

Guide utilisateur LogimedH

Gestion

Etablissement



Dernière mise à jour
30/06/2025

Sommaire

 Ce sommaire est cliquable pour accéder aux pages recherchées :
→ cliquez sur ctrl + la partie souhaitée

Introduction

<u>Présentation du guide</u>	4
<u>Les rôles dans LogimedH.....</u>	6
<u>Création d'un compte et connexion à LogimedH.....</u>	8

Procédures de gestion

1. <u>Création/fermeture de postes.....</u>	24
1.1 <u>Demande de création/fermeture de postes PH.....</u>	25
1.2 <u>Demande de création/fermeture de postes contractuels et HU.....</u>	41
2. <u>Modification de quotité de postes PH.....</u>	52
3. <u>Modification de spécialité de postes PH.....</u>	61
4. <u>Réalisation d'un tour de recrutement.....</u>	71
4.1 <u>Accéder au TR et visualiser les postes à publier.....</u>	74
4.2 <u>Identifier les postes publiés aux tours précédents pour bloquer une republication.....</u>	78
4.3 <u>Geler un poste à la publication.....</u>	81
4.4 <u>Forcer un poste à la publication.....</u>	84
4.5 <u>Publier des fiches de postes de PH via LOGIMEDH.....</u>	88
4.6 <u>Valider le TR et le transmettre à l'ARS.....</u>	90
4.7 <u>Installer les PH sur les postes.....</u>	100

Procédures de gestion

5. <u>Saisir une affectation secondaire à un praticien.....</u>	107
6. <u>Saisir une décomposition de poste.....</u>	113
7. <u>Intégrer une convention (mise à disposition).....</u>	121
7.1 <u>Intégrer une convention sortante.....</u>	122
7.2 <u>Intégrer une convention entrante.....</u>	130
8. <u>Tableau des emplois et des effectifs.....</u>	138
8.1 <u>Tableau des emplois par pôle.....</u>	139
8.2 <u>Tableau des emplois l'établissement.....</u>	140

Actualisation des données

8. <u>Actualisation des structures.....</u>	144
8.1 <u>Actualisation des pôles.....</u>	145
8.2 <u>Actualisation des services médicaux.....</u>	150
9. <u>Actualisation des praticiens.....</u>	155
9.1 <u>Actualisation interfacée des praticiens (SIRH).....</u>	156
9.2 <u>Actualisation manuelle des praticiens.....</u>	167
10. <u>Actualisation des postes.....</u>	181
10.1 <u>Actualisation des rattachements des postes.....</u>	182
10.2 <u>Actualisation de décomposition de postes PH.....</u>	186

Ce guide est dédié aux procédures de gestion et d'actualisation des données de l'EPS dans LogimedH

Introduction



Présentation du guide : objectifs

Ce guide utilisateur vous présente les fonctionnalités d'utilisation de LogimedH en tant qu'établissement public de santé (EPS).

Ce guide est partagé en 3 sections :

1. L'introduction (prérequis à l'utilisation de LogimedH)
3. La phase de gestion des procédures sur LogimedH (régulièrement)
3. L'actualisation des données (au besoin)

Pour toute question, contacter :
supportlogimedh@magellan-consulting.eu

Présentation du guide : utilisation

Ce guide est un **pas-à-pas** divisé en plusieurs étapes

Chaque étape comporte un **titre** et un **état d'avancement** (1/5, 2/5, etc.). Le titre de l'étape est d'une couleur différente de celui de l'étape précédente et de celui de l'étape suivante, pour une meilleure distinction

Dans la partie *Gestion*, les étapes débutent par une **présentation** qui décrit :

- L'objectif de l'action
- L'occurrence de l'action
- Les éventuelles dépendances à d'autres outils, d'éventuels acteurs à mobiliser, les éventuels prérequis
- L'estimation du temps requis

En haut à droite des slides, le **rôle LogimedH** de l'étape est indiqué (*Gestionnaire* ou *Valideur*)



Dans la description des actions, une zone ou un **bouton** sur lequel cliquer est indiqué en gras italique

Administration

Chaque sous-étape est numérotée. Ce **chiffre** se retrouve généralement sur la capture d'écran, afin de préciser où cliquer et trouver l'information

1

En haut à gauche des slides, le **bouton Sommaire** permet d'y accéder pour identifier les parties et sous-parties des 3 sections de ce guide

SOMMAIRE

Les rôles dans LogimedH (1/2)

A la création du compte LogimedH sur Plage (ATIH), les utilisateurs demandent **leurs rôles**, parmi :

- **Rôle " EPS Lecteur "** : consulte LogimedH, sans droit de modification
- **Rôle "Gestionnaire"** (rôle principal) : assure la saisie des données et effectue les demandes (s'intitule "*Gestionnaire DAM*" sur Plage)
- **Rôle " Valideur"** : valide les demandes effectuées par le « Gestionnaire », pour envoi à l'ARS (s'intitule "*Directeur DAM*" sur Plage)



Le mode gestion requiert les rôles « Gestionnaire » et « Valideur »

Les utilisateurs peuvent cumuler plusieurs rôles

Pour toute modification des rôles, adresser une demande à l'administrateur principal de l'établissement (APE Plage)

Les rôles dans LogimedH (2/2)



Le **Gestionnaire** :

- Crée et complète les demandes de création/fermeture de postes PH
- Crée et complète les modifications de quotités des postes PH
- Crée et complète les modifications de spécialité des postes PH
- Crée et complète les propositions de publication des postes PH pour les tours de recrutement
- Crée et complète les installations des PH nommés



Le **Valideur** :

- Valide les demandes de création/fermeture de postes PH
- Valide les modifications de quotités des postes PH
- Valide les modifications de spécialité des postes PH
- Valide les propositions de publication des postes PH pour les tours de recrutement



Envoi des demandes à l'ARS via LogimedH



Validation par l'ARS sur LogimedH (*sauf pour les modifications de quotités de postes PH*)



Mise à jour des informations dans **SIGMED** après **validation par l'ARS** puis remontée dans **LogimedH**



validation EPS / ARS

Création d'un compte et connexion à LogimedH

1

Création d'un compte LogimedH

2

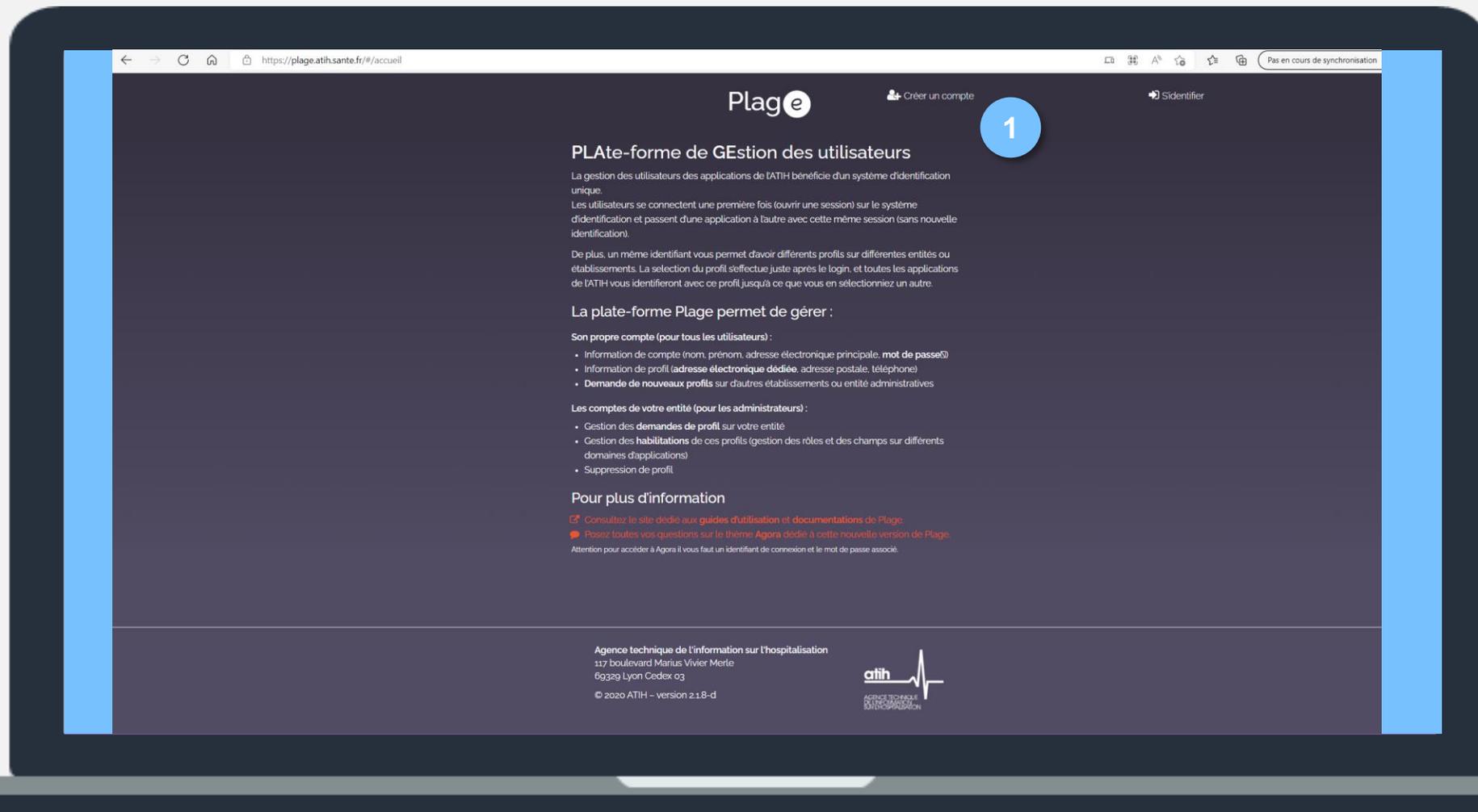
Connexion à LogimedH

Création d'un compte LogimedH si l'utilisateur n'a pas de compte PLAGE (1/4)

L'habilitation à LogimedH se demande via [Plage](#) (ATIH)

1

Cliquer sur **Créer un compte**



Création d'un compte LogimedH si l'utilisateur n'a pas de compte PLAGE (2/4)

- 2 Compléter le formulaire, cliquer sur **Suivant**

Plage

Créer un compte

S'identifier

Accueil > Compte > Demande d'un nouveau compte Pasrel (Plage)

Demande d'un nouveau compte Pasrel (Plage)

1 2 3

Création du compte Demande de profil Récapitulatif

Création du compte

Prénom

Nom

Courriel

Resaisie du courriel

Mot de passe

Resaisie du mot de passe

Quitter Suivant

2

Problèmes de connexion ?

Retrouver votre identifiant par vos nom et prénom

Création d'un compte LogimedH si l'utilisateur n'a pas de compte PLAGÉ (3/4)

3 Saisir les informations :

- **Entité** : n° Finess juridique
- **Libellé pour votre profil** : rôle(s) souhaité(s) (« *Gestionnaire DAM* » et/ou « *Directeur DAM* »)
- **Applications**: LogimedH

4 Envoyer la demande

La demande est envoyée à l'Administrateur Principal d'Établissement (APE) PLAGÉ de l'établissement

https://plage.ath.sante.fr/#/anonyme/creation-compte

Demande de profil

Vous pourrez avoir plusieurs profils sur votre compte plage : un par établissement où vous intervenez.
Indiquer ici votre première demande de profil.
 Si vous souhaitez plusieurs profils, vous pourrez demander les autres par la suite.

Établissement ou entité
Indiquez le numéro finess si vous le connaissez. Sinon la ville, ou la raison sociale de l'établissement cherché.
 L'affichage de la liste déroulante peut prendre quelques secondes (après la saisie d'au moins 3 caractères).
 La sélection s'effectue obligatoirement via la liste déroulante.

Envoyer une demande pour devenir administrateur principal (APE ou AP) de cette entité ? Oui Non

Libellé pour votre profil

Téléphone

Adresse

Applications
[Liste des applications et la description des habilitations correspondantes.](#)

Merci d'explicitier ci-dessous votre demande, de décrire pour quel besoin vous demandez un compte Pasrel.
 Si vous savez quel rôle vous manque sur quel domaine, merci de le préciser pour faciliter la tâche de vos administrateurs.

Commentaire

Création d'un compte LogimedH si l'utilisateur n'a pas de compte PLAGE (4/4)

5

Cliquer sur le lien pour valider l'adresse mail

5

Dès habilitation, un mail de confirmation et un mail avec le rôle sont reçus

Plage Erreur ! Nom du fichier non spécifié.

Bonjour **Marianne LAMBY**,

Votre demande de création de compte Plage a bien été prise en compte. Voici votre identifiant pour vous connecter à l'application : **479118**

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous afin de valider votre adresse email :
<https://plage.ath.sante.fr/identification/mail/compte/158UQI7Q30KCL>

Rappel de vos informations :
 - Identifiant : 479118
 - Nom : **LAMBY**
 - Prénom : **Marianne**
 - Courriel : votre_adresse@chu-clermont
 - Entité : CHU Clermont Ferrand

Accéder à Plage :
<https://plage.ath.sante.fr/#/home>

Ce message a été généré automatiquement par l'application Plage <https://plage.ath.sante.fr>
 Merci de ne pas répondre à ce courriel.

Si un lien ne fonctionne pas, essayez de copier-coller l'URL dans votre navigateur web, sans espace et sans retour à la ligne.
 Nous recommandons l'utilisation de Firefox comme navigateur web.

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation
 117 boulevard Marqus Vivier Merle
 69329 Lyon Cedex 03
 © 2018 ATH - Plage version 1.0.15

Plage

Bonjour **Marianne LAMBY**,

Votre demande a bien été prise en compte. Elle a été soumise pour validation aux administrateurs gérant l'organisation CNG (CNG).

Vous serez prochainement informé par courriel de la validation ou du rejet de votre demande.

Ce message a été généré automatiquement par l'application Plage <https://plage.ath.sante.fr>
 Merci de ne pas répondre à ce courriel.

Si un lien ne fonctionne pas, essayez de copier-coller l'URL dans votre navigateur web, sans espace et sans retour à la ligne.
 Nous recommandons l'utilisation de Firefox comme navigateur web.

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation
 117 boulevard Marqus Vivier Merle
 69329 Lyon Cedex 03
 © 2018 ATH - Plage version 1.0.15

Plage

Bonjour **Marianne LAMBY**,

Votre demande de nouveau profil a été acceptée par l'administrateur **Marianne LAMBY**.
 Votre profil CNG sur l'organisation CNG (CNG) est maintenant actif.

Rappel de vos informations :
 - Identifiant : 479118
 - Nom : **LAMBY**
 - Prénom : **Marianne**
 - Courriel : votre_adresse@chu-clermont

Accéder à vos profils :
<https://plage.ath.sante.fr/#/utilisateur/mon-compte/utilisateur/profil/list>

Ce message a été généré automatiquement par l'application Plage <https://plage.ath.sante.fr>
 Merci de ne pas répondre à ce courriel.

Si un lien ne fonctionne pas, essayez de copier-coller l'URL dans votre navigateur web, sans espace et sans retour à la ligne.
 Nous recommandons l'utilisation de Firefox comme navigateur web.

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation
 117 boulevard Marqus Vivier Merle

Plage

Bonjour **Marianne LAMBY**,

Marianne LAMBY vient de mettre à jour les habilitations de votre profil CNG sur l'organisation CNG (CNG).

Domaine CNG

Rôles ajoutés :

- Gestionnaire **Marianne LAMBY**

Rappel de votre identifiant de connexion : 479118

Accéder à vos profils :
<https://plage.ath.sante.fr/#/utilisateur/mon-compte/utilisateur/profil/list>

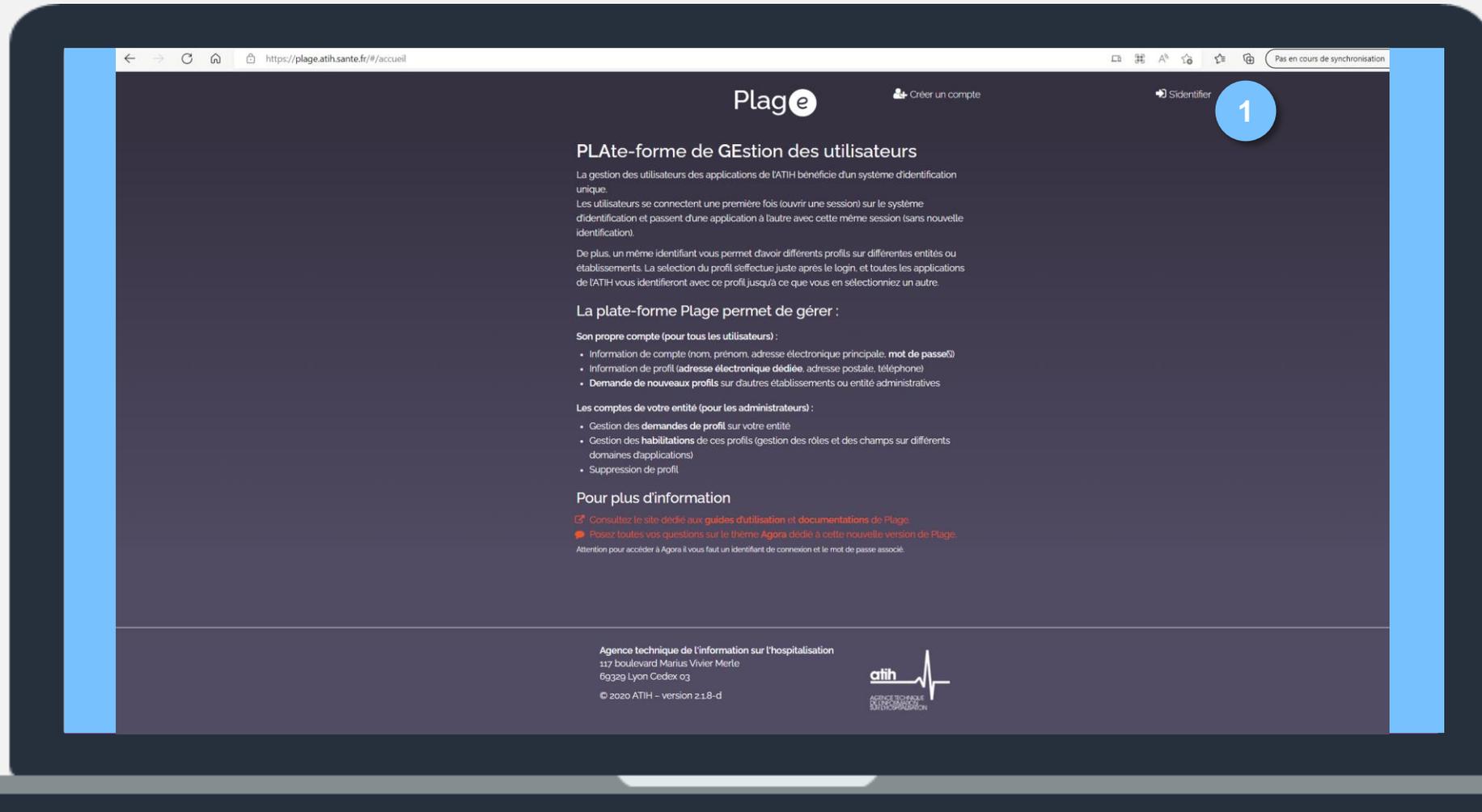
Ce message a été généré automatiquement par l'application Plage <https://plage.ath.sante.fr>
 Merci de ne pas répondre à ce courriel.

Si un lien ne fonctionne pas, essayez de copier-coller l'URL dans votre navigateur web, sans espace et sans retour à la ligne.
 Nous recommandons l'utilisation de Firefox comme navigateur web.

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation
 117 boulevard Marqus Vivier Merle
 69329 Lyon Cedex 03
 © 2018 ATH - Plage version 1.0.15

Création d'un compte LogimedH si l'utilisateur a déjà un compte PLAGE (1/3)

1 Sur [Plage](#), cliquer sur **S'identifier**



The screenshot shows the Plage website interface. At the top right, there are two buttons: 'Créer un compte' and 'S'identifier'. The 'S'identifier' button is highlighted with a red circle containing the number '1'. The main content area is titled 'PLate-forme de GEstion des utilisateurs' and contains several sections of text and lists. At the bottom, there is contact information for the Agence technique de l'information sur l'hospitalisation (atih) and a logo.

https://plage.atih.sante.fr/#accueil

Plage

Créer un compte

S'identifier

1

Pas en cours de synchronisation

PLate-forme de GEstion des utilisateurs

La gestion des utilisateurs des applications de l'ATIH bénéficie d'un système d'identification unique. Les utilisateurs se connectent une première fois (ouvrir une session) sur le système d'identification et passent d'une application à l'autre avec cette même session (sans nouvelle identification).

De plus, un même identifiant vous permet d'avoir différents profils sur différentes entités ou établissements. La sélection du profil s'effectue juste après le login, et toutes les applications de l'ATIH vous identifieront avec ce profil jusqu'à ce que vous en sélectionniez un autre.

La plate-forme Plage permet de gérer :

Son propre compte (pour tous les utilisateurs) :

- Information de compte (nom, prénom, adresse électronique principale, **mot de passe**)
- Information de profil (**adresse électronique dédiée**, adresse postale, téléphone)
- **Demande de nouveaux profils** sur d'autres établissements ou entité administratives

Les comptes de votre entité (pour les administrateurs) :

- Gestion des **demandes de profil** sur votre entité
- Gestion des **habilitations** de ces profils (gestion des rôles et des champs sur différents domaines d'applications)
- Suppression de profil.

Pour plus d'information

📄 Consultez le site dédié aux **guides d'utilisation et documentations** de Plage.

🗨️ Posez toutes vos questions sur le thème **Agora** dédié à cette nouvelle version de Plage.

Attention pour accéder à Agora il vous faut un identifiant de connexion et le mot de passe associé.

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation
117 boulevard Marius Vivier Merle
69329 Lyon Cedex 03

atih

AGENCE TECHNIQUE
D'INFORMATION
SUR L'HOSPITALISATION

© 2020 ATIH – version 2.1.8-d

Création d'un compte LogimedH si l'utilisateur a déjà un compte PLAGÉ (2/3)

- 2 Entrer l'identifiant et le mot de passe, puis cliquer sur **Se connecter**

Pasrel SE CONNECTER

Connectez-vous à Plage

Veuillez renseigner votre **identifiant** et votre **mot de passe**.

Identifiant * [Identifiant perdu ?](#)

Mot de passe * [Mot de passe oublié ?](#)

2

SE CONNECTER

Pas de compte Pasrel ? [Créez un compte](#)
 Expiration de mot de passe ? [Changer mon mot de passe](#)
[Documentation de Plage](#)
[Accéder aux données de l'ATIH en accès libre.](#)

Plage

PLAGE : PLAt-forme de GEstion des utilisateurs Pasrel

Pasrel est un système d'identification unique pour les plateformes de l'ATIH. Les utilisateurs se connectent une première fois (ouvrir une session) sur le système d'identification et passent d'une application à l'autre sans nécessité de s'identifier à chaque fois.

Plage est la plateforme de gestion des utilisateurs Pasrel. Elle permet de gérer :

Son propre compte (pour tous les utilisateurs) :

- Changer ses informations (nom, prénom, adresse e-mail, téléphone, mot de passe...)
- Gérer ses comptes associés

Le compte de tous les utilisateurs (pour les administrateurs) :

- Créer, modifier, supprimer des profils, inviter des utilisateurs sur Pasrel
- Changer le profil de ses administrés (accès aux différents statuts, champs, domaines, rôles...) pour leur donner accès aux fonctionnalités des applications.

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation
 117 boulevard Marius Vivier Merle
 69329 Lyon Cedex 03


AGENCE TECHNIQUE
 DE L'INFORMATION
 SUR L'HOSPITALISATION

Copyright © 2022 ATIH Tous droits réservés | Protection de vos données personnelles | Version : 2.1.2-p

Création d'un compte LogimedH si l'utilisateur a déjà un compte PLAGE (3/3)

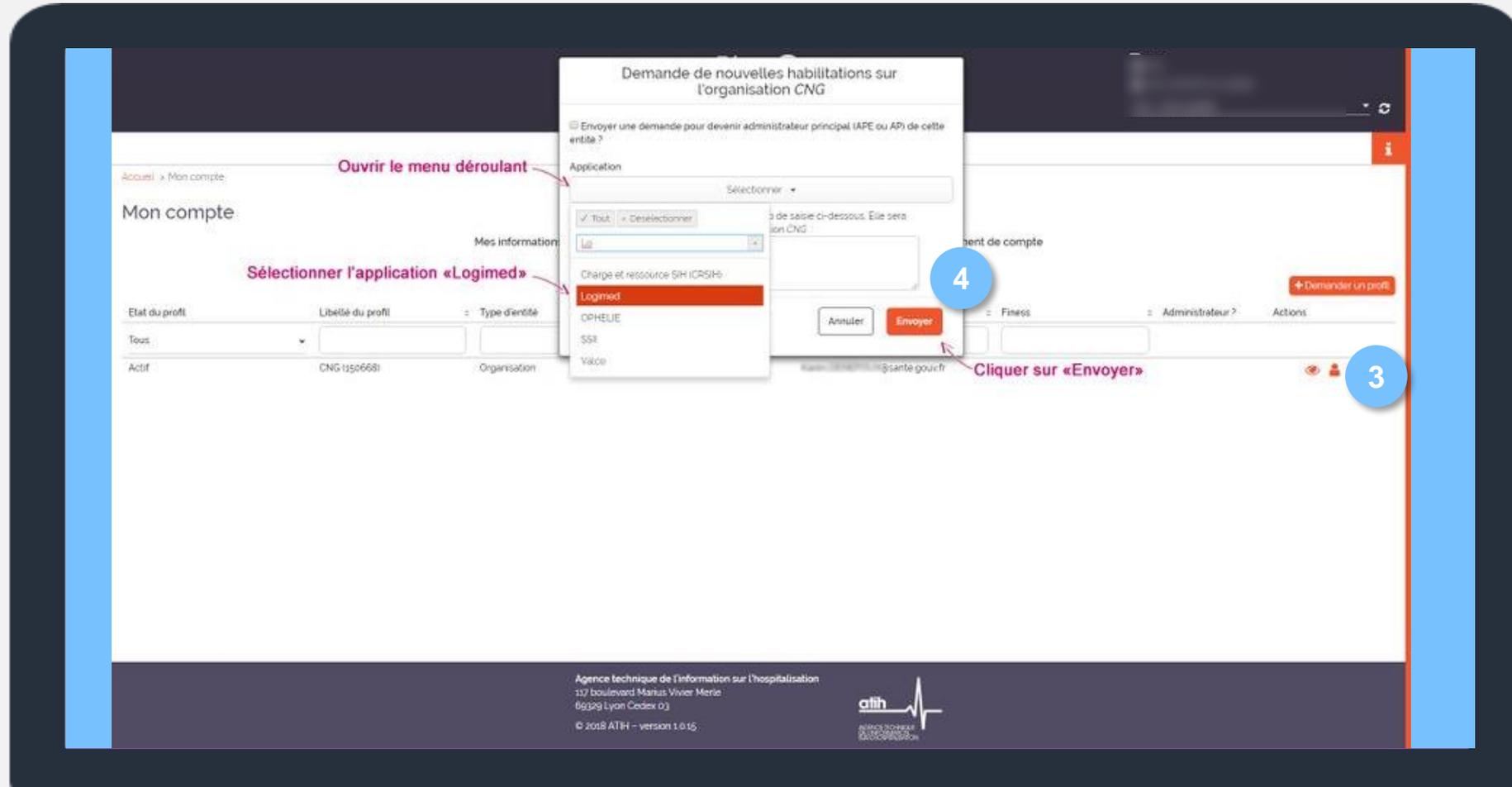
Cliquer sur *Voir mes profils*

3 Cliquer sur 

4 Renseigner :

- **Application** : LogimedH
- **Commentaire** : rôle(s) souhaité(s) (« *Gestionnaire DAM* » et/ou « *Directeur DAM* »)
- **Envoyer**

Dès habilitation, un mail de confirmation et un mail avec le rôle sont reçus



Demande de nouvelles habilitations sur l'organisation CNG

Envoyer une demande pour devenir administrateur principal (APE ou AP) de cette entité ?

Application : Sélectionner

Tout Désélectionner

Logimed

OPHEUE

SSE

Valce

Annuler **Envoyer**

3 Cliquer sur «Envoyer»

4 Sélectionner l'application «Logimed»

Ouvrir le menu déroulant

Mon compte

Etat du profil : Actif

Libellé du profil : CNG (150668)

Type d'entité : Organisation

Administrateur ?

Actions

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation
117 boulevard Marquis Vivier Merle
69229 Lyon Cedex 03
© 2018 ATH - version 1.0.15

atih
Agence technique de l'information sur l'hospitalisation

Première connexion à LogimedH (1/2)

- 1 Accéder à [LogimedH](#) avec l'identifiant / mot de passe PLAGE et cliquer sur **Se connecter**

Pasrel Déconnexion

Connectez vous à Logimed
Ou Créez un compte Pasrel

Identifiant : ? Identifiant perdu ?

Mot de passe : ? Mot de passe oublié ?

SE CONNECTER

Documentation de Plage
Protection des données personnelles
Accéder aux données de l'ATIH en accès libre.

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation
117 boulevard Marius Vivier Merle
69329 Lyon Cedex 03

atih 
Cassit 2.0.12
2021-11-23T12:00

Première connexion à LogimedH (2/2)

La page d'accueil comprend :

- Le rôle utilisé
- Les menus
- Le tableau de bord, avec
 - 3 raccourcis menus
 - les alertes
 - les incohérences
 - les rapports
 - les workflows
 - les news

The screenshot shows the LogimedH dashboard interface. The top navigation bar is dark red and contains the following elements:

- logimedh 5.4.0 - prod
- Utilisateur: DAI
- Gestionnaire (dropdown menu)
- Établissement: (dropdown menu)
- 36 notifications
- Assistance utilisateur

 Below the navigation bar is a secondary menu with items: Infocentre, Structures, Praticiens, Postes, Convention, Recrutement, Administration.

The main content area displays a welcome message: "Bonjour magellan_ed ! Bienvenue sur l'application 'Logimedh'." followed by a "Tableau de bord" section with three main cards:

- MENUS**: Contains three shortcuts: Structures, Praticiens, and Postes.
- ALERTES**: Shows a bell icon and a list of alerts:
 - 35 Fin de périodes de praticien
 - 0 Nouvelles installations
 - 0 Alertes de publication
 - 1 Périodes sur les postes
 - 1143 Praticiens RH en attente
 - 0 Alertes locales
- INCOHÉRENCES**: Shows a warning icon and a list of inconsistencies:
 - 0 Incohérences de poste
 - 51 Incohérences d'installation
 - 1 Incohérences de gestion
 - 2 Incohérences rattachement

 Below these cards are sections for "RAPPORTS" (with download links for employment tables) and "WORKFLOWS" (with "Demande de poste" and "Tour de recrutement" cards).

At the bottom, there is a "NEWS" section with a highlighted item: "2024 Tour de printemps Statut unique 2025". A detailed notice below it states: "Le tour de recrutement 250001 est terminé sur LOGIMEDH. Les postes de praticiens hospitaliers pour le Tour de printemps Statut unique 2025 sont maintenant disponibles. Vous pouvez accéder à la liste des postes sur le site du CNG."

Annotations in the image include:

- A yellow arrow pointing from the text "Le rôle utilisé" to the "Gestionnaire" dropdown menu.
- A blue arrow pointing from "Les menus" to the secondary navigation bar.
- A purple arrow pointing from "Le tableau de bord" to the main dashboard content area.

Vérification des utilisateurs déclarés dans LogimedH (1/2)

- 1 Dans le menu
Administration >
Utilisateurs >
Utilisateurs déclarés

The screenshot shows the LogimedH administration interface. The top navigation bar includes the logo 'logimedh', version '5.4.0 - prod', user role 'Gestionnaire', and establishment information. A notification bell shows 36 alerts. The main navigation menu includes 'Administration', which is currently expanded to show a dropdown menu with the following items: 'Incohérences', 'Statistiques', 'Paramétrage global', 'Paramétrage local', and 'Utilisateurs'. The 'Utilisateurs' item is highlighted, and a sub-menu is visible with 'Utilisateurs déclarés' selected. The dashboard area shows a greeting for 'magellan_ed' and several widgets: 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', and a summary of 'Incohérences' (0 Incohérences de poste, 51 Incohérences d'installation, 1 Incohérences de gestion, 2 Incohérences rattachement). A red banner at the bottom of the dashboard indicates '1143 Praticiens RH en attente'.

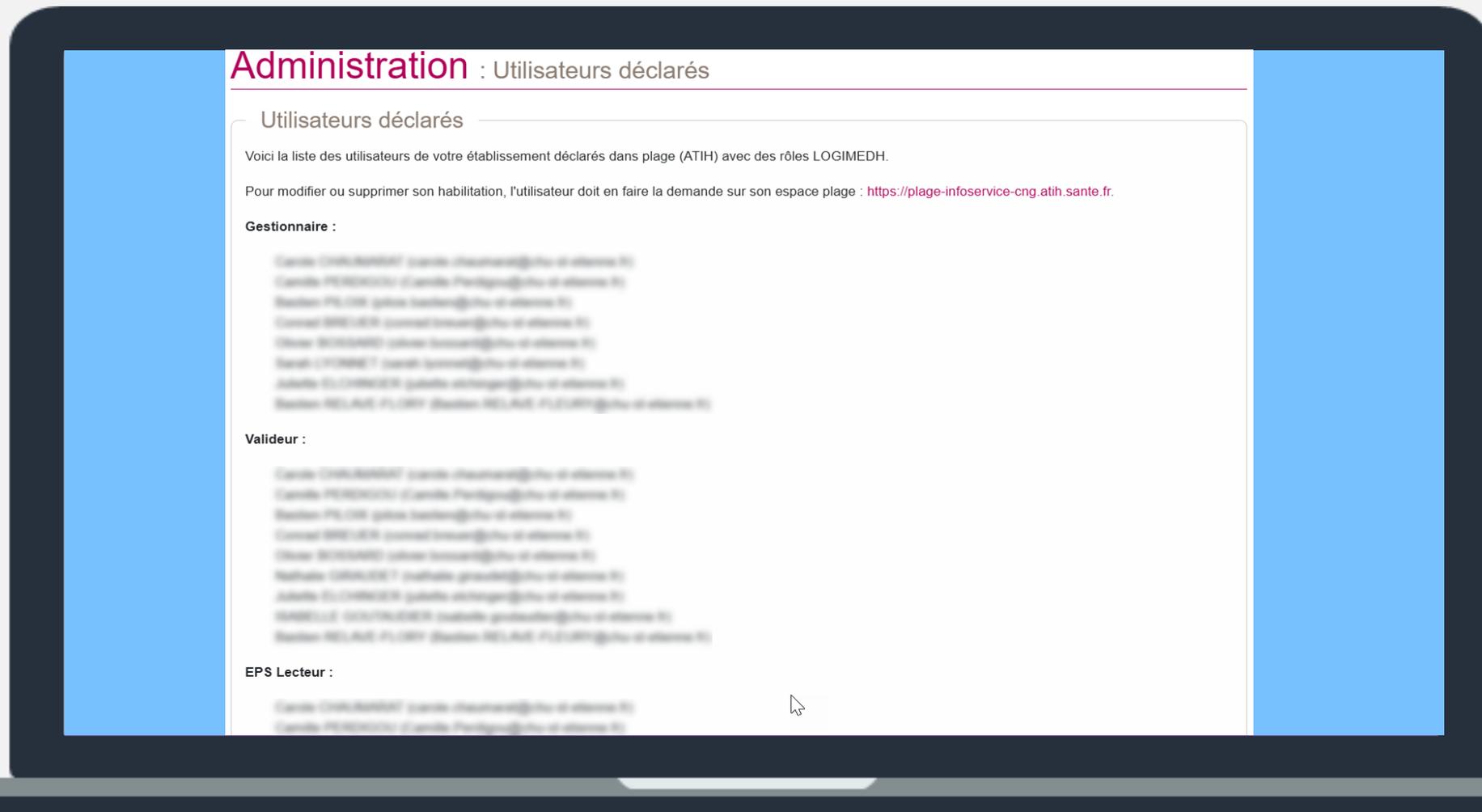
Vérification des utilisateurs déclarés dans LogimedH (2/2)

2 Vérifier les listes :

- En cas d'erreur ou de suppression nécessaire, rendez-vous sur Plage dans **Menu Mon compte > Mes profils et Habilitations** et cliquer sur  supprimer un compte obsolète ou bien en informer l'Administrateur PLAGE de l'établissement

Pour rappel :

- Le Gestionnaire **initie** et **complète** les procédures
- Le Valideur **valide et transmet à l'ARS** les procédures



Procédures de gestion

Procédures de gestion

1.	<u>Création/fermeture de postes.....</u>	24
	<u>1.1 Demande de création/fermeture de postes PH.....</u>	25
	<u>1.2 Demande de création/fermeture de postes contractuels et HU</u>	41
2.	<u>Modification de quotité de postes PH.....</u>	52
3.	<u>Modification de spécialité de postes PH.....</u>	61
4.	<u>Réalisation d'un tour de recrutement.....</u>	71
	<u>4.1 Accéder au TR et visualiser les postes à publier.....</u>	74
	<u>4.2 Identifier les postes publiés aux tours précédents pour bloquer une republication</u>	78
	<u>4.3 Geler un poste à la publication.....</u>	81
	<u>4.4 Forcer un poste à la publication.....</u>	84
	<u>4.5 Publier des fiches de postes de PH via LOGIMEDH</u>	88
	<u>4.6 Valider le TR et le transmettre à l'ARS</u>	90
	<u>4.7 Installer les PH sur les postes.....</u>	100
5.	<u>Saisir une affectation secondaire à un praticien.....</u>	107
6.	<u>Saisir une décomposition de poste.....</u>	113
7.	<u>Intégrer une convention (mise à disposition).....</u>	121
	<u>7.1 Intégrer une convention sortante.....</u>	122
	<u>7.2 Intégrer une convention entrante.....</u>	130
8.	<u>Tableau des emplois et des effectifs.....</u>	138
	<u>8.1 Tableau des emplois par pôle.....</u>	139
	<u>8.2 Tableau des emplois l'établissement.....</u>	140

Les démarches réalisables par les EPS

Les démarches dans LogimedH :

- ✓ Les publications de postes PH → *lors des tours de recrutement*
- ✓ Les demandes de création ou fermeture de postes PH → *En continu*
- ✓ Les modifications de quotités de postes PH → *En continu (en autonomie, l'ARS est informée)*
- ✓ Les modifications de spécialité de postes PH → *En continu*

Les démarches à réaliser via le processus historique, hors LogimedH :

- ✗ Les publications de postes PH au fil de l'eau
- ✗ Les demandes de modification de modalité de service des praticiens hospitaliers
- ✗ Les demandes de mutations internes → Les EPS signalent les mutations internes aux Gestionnaires ARS pour mise à jour de SIGMED. Les EPS mettent à jour l'affectation sur LogimedH

Présentation générale du workflow

- 1 Sur le tableau de bord, l'encart Workflows présente les procédures avec les acteurs :
- La demande de poste avec les actions EPS et ARS
 - Pour le tour de recrutement
 - La publication avec les actions EPS, ARS et CNG
 - La nomination / installation avec les actions EPS et CNG

The screenshot displays a dashboard with the following sections:

- Tableau de bord** (Dashboard):
 - MSSSENSMUNMEENU MENUSUSUMSEUN**: Three cards for 'Structures', 'Praticiens', and 'Postes'.
 - EALALERTESSREL**: Alerts section with a bell icon and a list:
 - 35 Fin de périodes de praticien
 - 0 Nouvelles installations
 - 0 Alertes de publication
 - 1 Périodes sur les postes
 - 1143 Praticiens RH en attente
 - 0 Alertes locales
 - INCOHÉRENCES**: Incoherence section with a warning icon and a list:
 - 0 Incohérences de poste
 - 51 Incohérences d'installation
 - 1 Incohérences de gestion
 - 2 Incohérences rattachement
- PTARARAPPORTS TOPRPA**: Reports section with download links:
 - Tableau des emplois (24/01/2025) [PDF]
 - Tableau des emplois (07/02/2025) [XLSX]
 - Tableau des postes autorisés (27/02/2025) [PDF]
- LSORWOLFSROS KWORKFLOWSRC**: Workflows section:
 - Demande de poste**: Cards for EPS (0) and ARS (0).
 - Tour de recrutement**: Cards for Publication (EPS: 0, ARS: 0, CNG: 1) and Nomination / Installation (EPS: 0, CNG: 0).
- NSNENEWN SWWE NEWS WEEWWNEENWEWSWESWWSWWNWSWEWESEWSWWNENEV**: News section:
 - 2024** Tour de printemps Statut unique 2025
 - Le tour de recrutement 250001 est terminé sur LOGIMEDH. Les postes de praticiens hospitaliers pour le Tour de printemps Statut unique 2025 sont maintenant disponibles. Vous pouvez accéder à la liste des postes sur le site du CNG.

1. Création/fermeture de postes

1

**Demande de création/fermeture de postes
PH**

2

**Demande de création/fermeture de postes
contractuels et HU**

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (1/15)

Complexité




Gestionnaire
et Valideur

Objectifs de l'étape

- Réaliser des demandes de création et/ou fermeture des postes PH, soumis à la validation de l'ARS

Occurrence

- Au fil des besoins de l'établissement
- Pic de demandes à l'approche des tours de recrutement



Toutes les **demandes de création de postes** doivent être effectuées et validées **AVANT** la publication des postes

Après validation de création, le poste est visible **et publiable** par l'EPS via la **liste des postes à publier**.
Les demandes supplémentaires, après validation de publication par l'ARS, doivent être transmises directement au CNG et à l'ARS.

Prérequis à l'action



Passage en mode gestion

Dépendance avec d'autres logiciels



Aucune

Temps requis



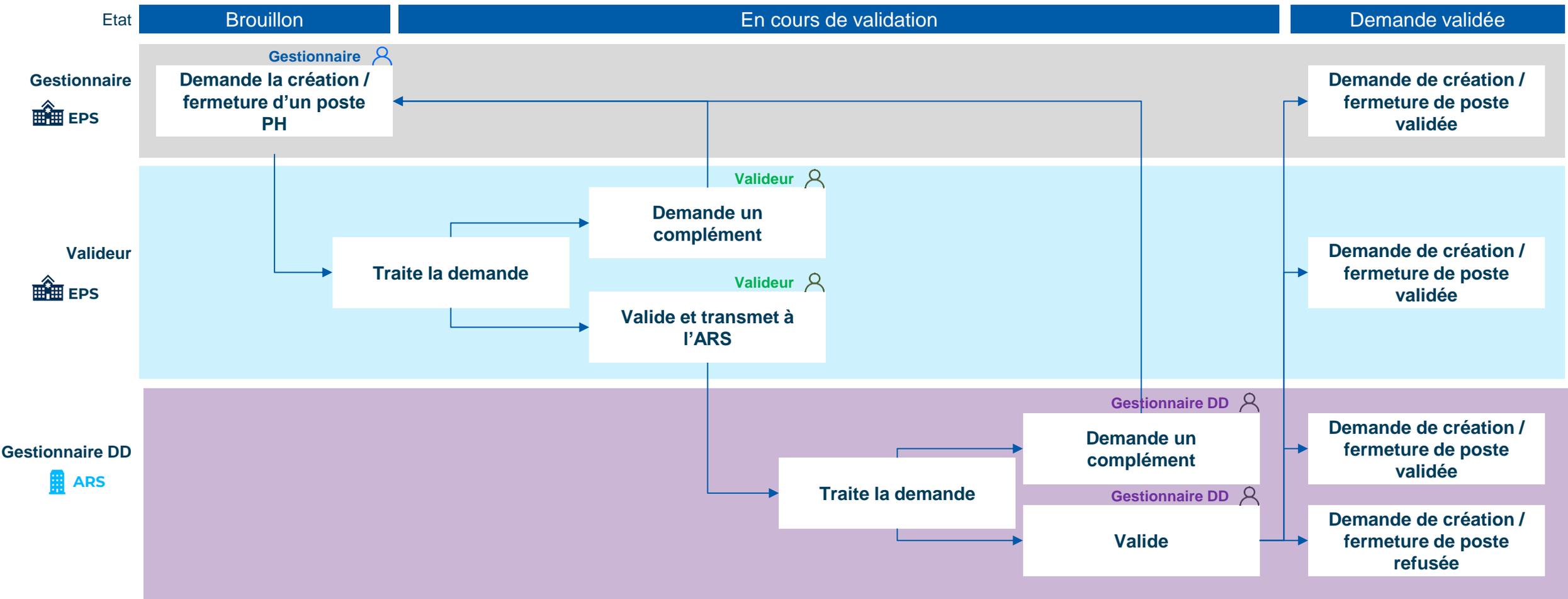
Entre 10 et 15min

Autres acteurs à mobiliser



ARS

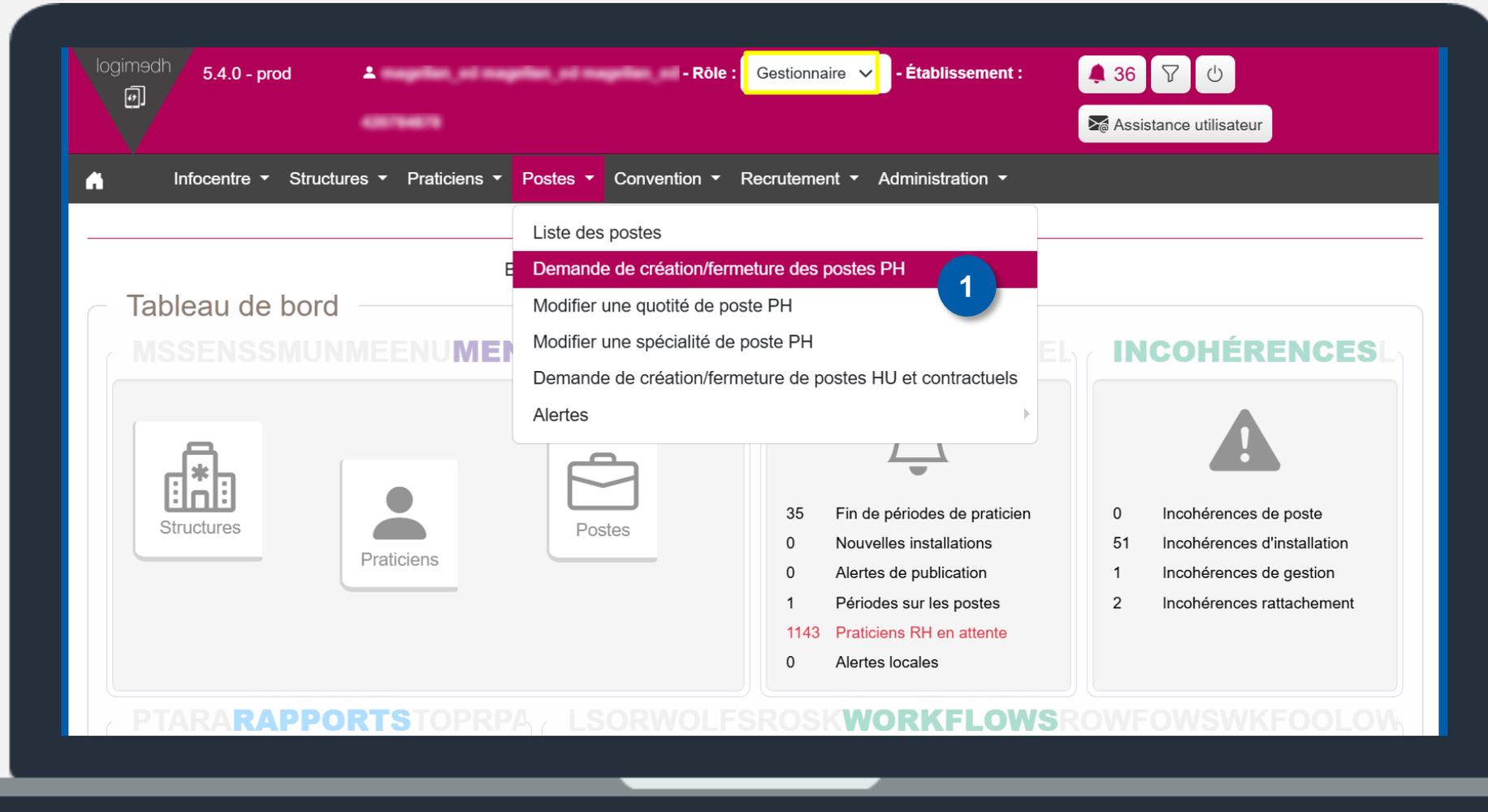
1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (2/15)



Les demandes nécessitent l'intervention de l'utilisateur avec le rôle Gestionnaire puis le rôle Valideur

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (3/15)

- 1 En tant que **Gestionnaire**, cliquer sur *Postes > Demande de création/fermeture des postes PH*

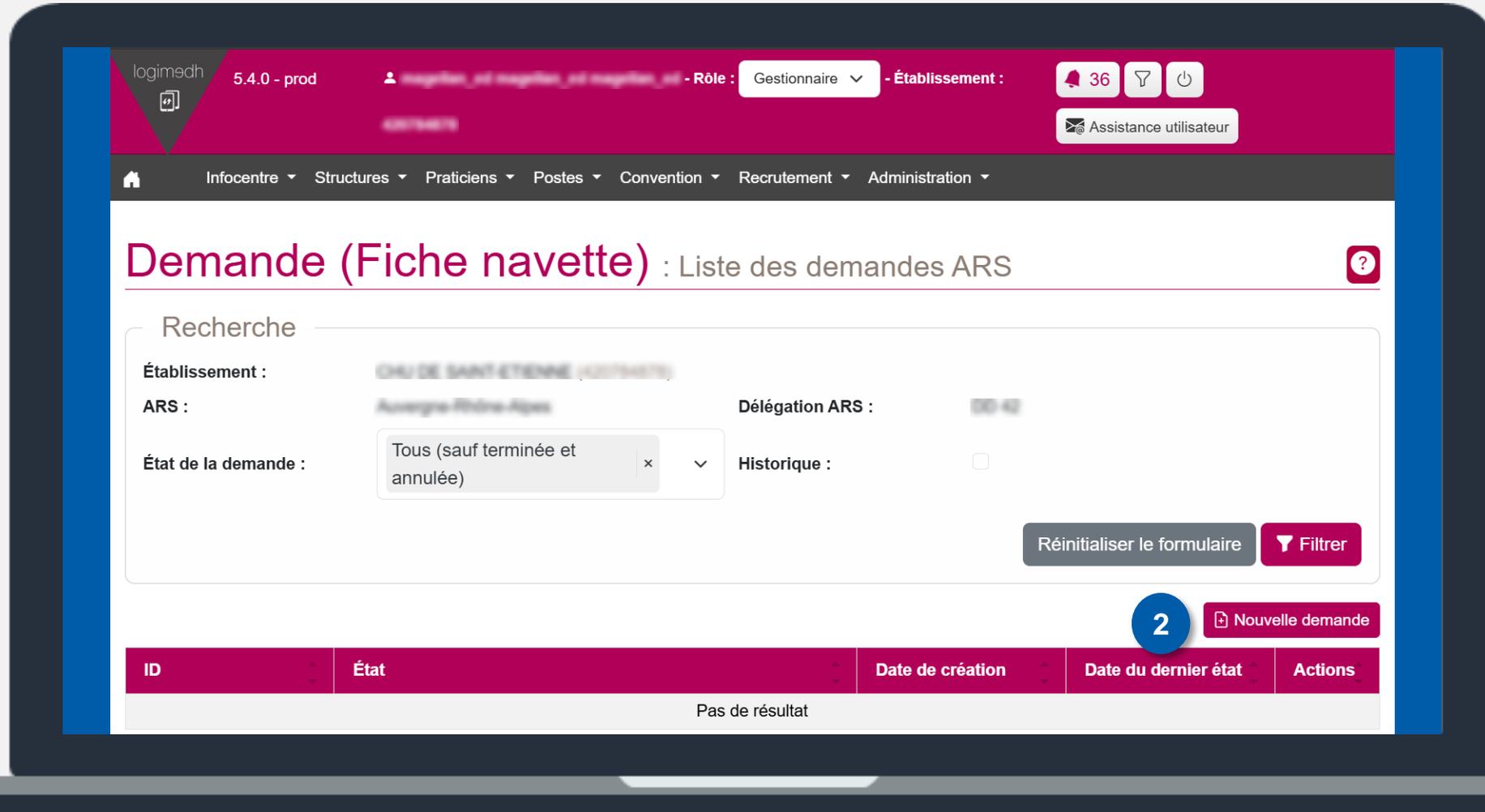


The screenshot shows the logimedh web application interface. The top navigation bar includes the logo, version (5.4.0 - prod), user information, role (Gestionnaire), and establishment. The main navigation menu is open, showing options like Infocentre, Structures, Praticiens, Postes, Convention, Recrutement, and Administration. The 'Postes' menu is expanded, and the option 'Demande de création/fermeture des postes PH' is highlighted with a red circle and the number 1. The dashboard below shows various widgets, including a 'Tableau de bord' with icons for Structures, Praticiens, and Postes, and a section for 'INCOHÉRENCES' with a list of counts for different categories.

Count	Description
35	Fin de périodes de praticien
0	Nouvelles installations
0	Alertes de publication
1	Périodes sur les postes
1143	Praticiens RH en attente
0	Alertes locales
0	Incohérences de poste
51	Incohérences d'installation
1	Incohérences de gestion
2	Incohérences rattachement

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (4/15)

2 Cliquer sur *Nouvelle demande*



logimedh 5.4.0 - prod

Rôle : Gestionnaire - Établissement :

36 Assistance utilisateur

Infocentre Structures Praticiens Postes Convention Recrutement Administration

Demande (Fiche navette) : Liste des demandes ARS

Recherche

Établissement : CHU DE SAINT-ETIENNE (0274475)

ARS : Avignon-Police-Arles

Délégation ARS : 00042

État de la demande : Tous (sauf terminée et annulée)

Historique :

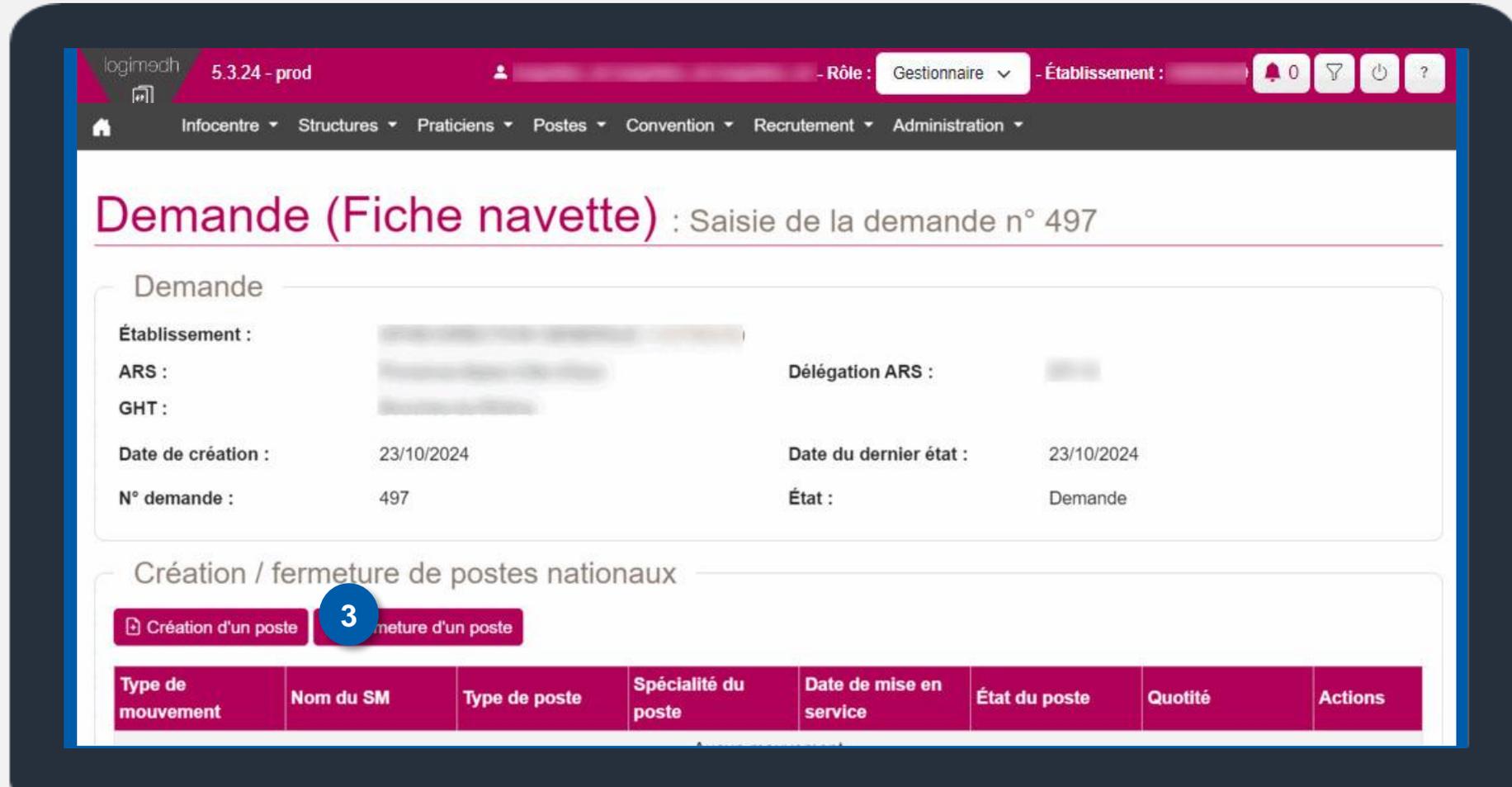
Réinitialiser le formulaire Filtrer

2 Nouvelle demande

ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
Pas de résultat				

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (5/15)

- 3 Cliquer sur *Création d'un poste* ou sur *Fermeture d'un poste*



logimedh 5.3.24 - prod - Rôle : Gestionnaire - Établissement :

Infocentre Structures Praticiens Postes Convention Recrutement Administration

Demande (Fiche navette) : Saisie de la demande n° 497

Demande

Établissement : [blurred]

ARS : [blurred] Délégation ARS : [blurred]

GHT : [blurred]

Date de création : 23/10/2024 Date du dernier état : 23/10/2024

N° demande : 497 État : Demande

Création / fermeture de postes nationaux

Création d'un poste Fermeture d'un poste

Type de mouvement	Nom du SM	Type de poste	Spécialité du poste	Date de mise en service	État du poste	Quotité	Actions
-------------------	-----------	---------------	---------------------	-------------------------	---------------	---------	---------

Un numéro est attribué à la demande
(ex : n°497)

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (6/15)

4 Remplir le service médical, la spécialité du poste et la quotité et, au besoin, le type de financement, le commentaire, la pièce jointe, le nombre de postes à créer (si création de postes d'une même spécialité et même quotité dans le même service)

5 Cliquer sur *Suivant*

Créer un poste ✕

Constitution du poste

Etat du poste :	BROUILLON	Type de poste * :	Praticien Hospitalier Statut unique ▾
Service médical * :	<input type="text" value=""/>	Spécialité du poste * :	allergologie ▾
Date mise en service :	<input type="text" value=""/>	Quotité * :	<input type="text" value=""/>
Type de financement :	<input type="text" value=""/>		

Commentaire

Commentaire :

Pièces jointes

Pieces Jointes : Ajouter

Émetteur	Fichier	Description	Actions
Aucune pièce jointe			

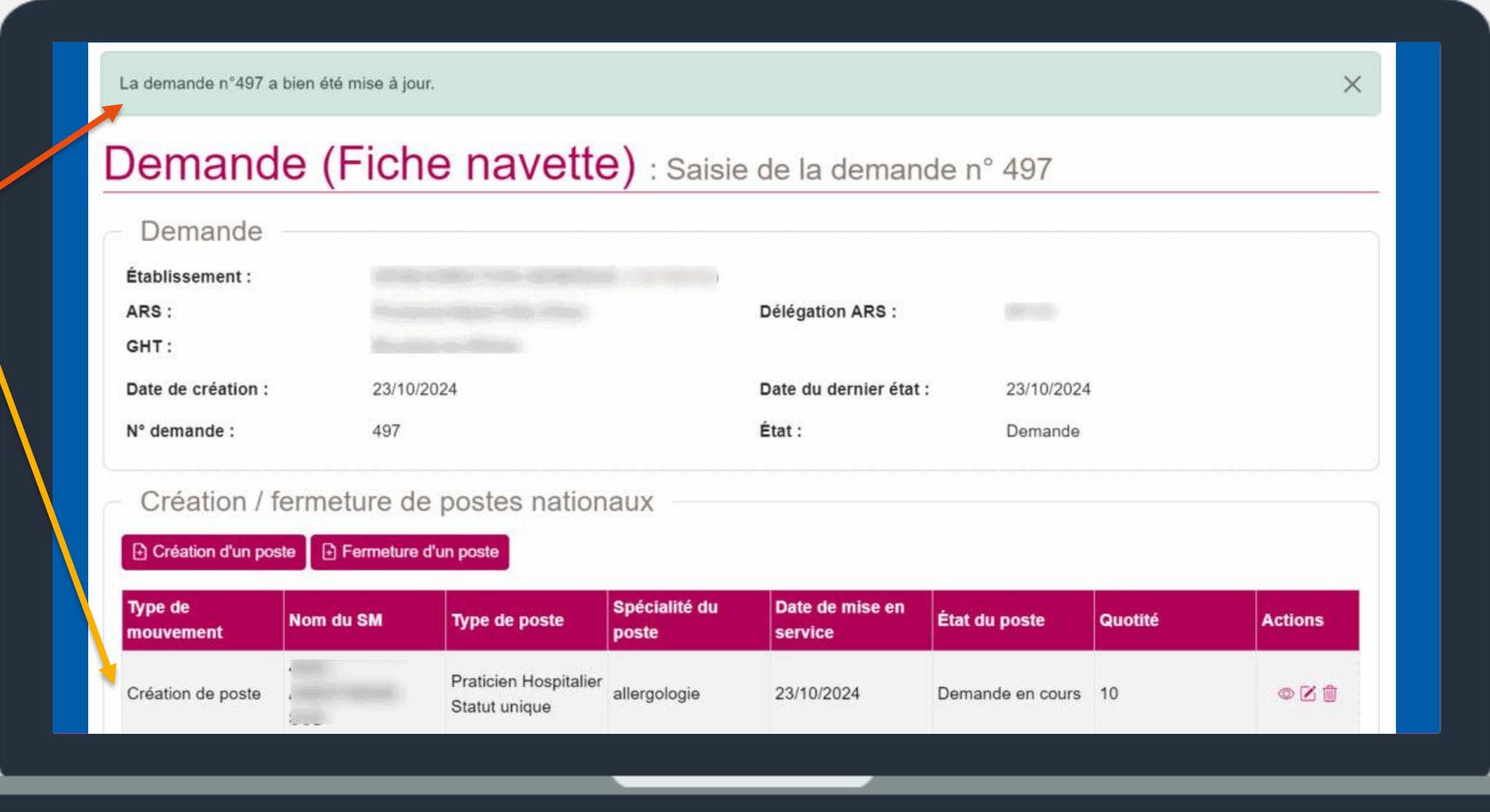
Nombre de postes à créer * :

Suivant
Annuler

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (7/15)

- La demande a été éditée avec l'ajout d'un mouvement

 La demande n'est, à ce stade, pas encore envoyée au Valideur de l'établissement



La demande n°497 a bien été mise à jour.

Demande (Fiche navette) : Saisie de la demande n° 497

Demande

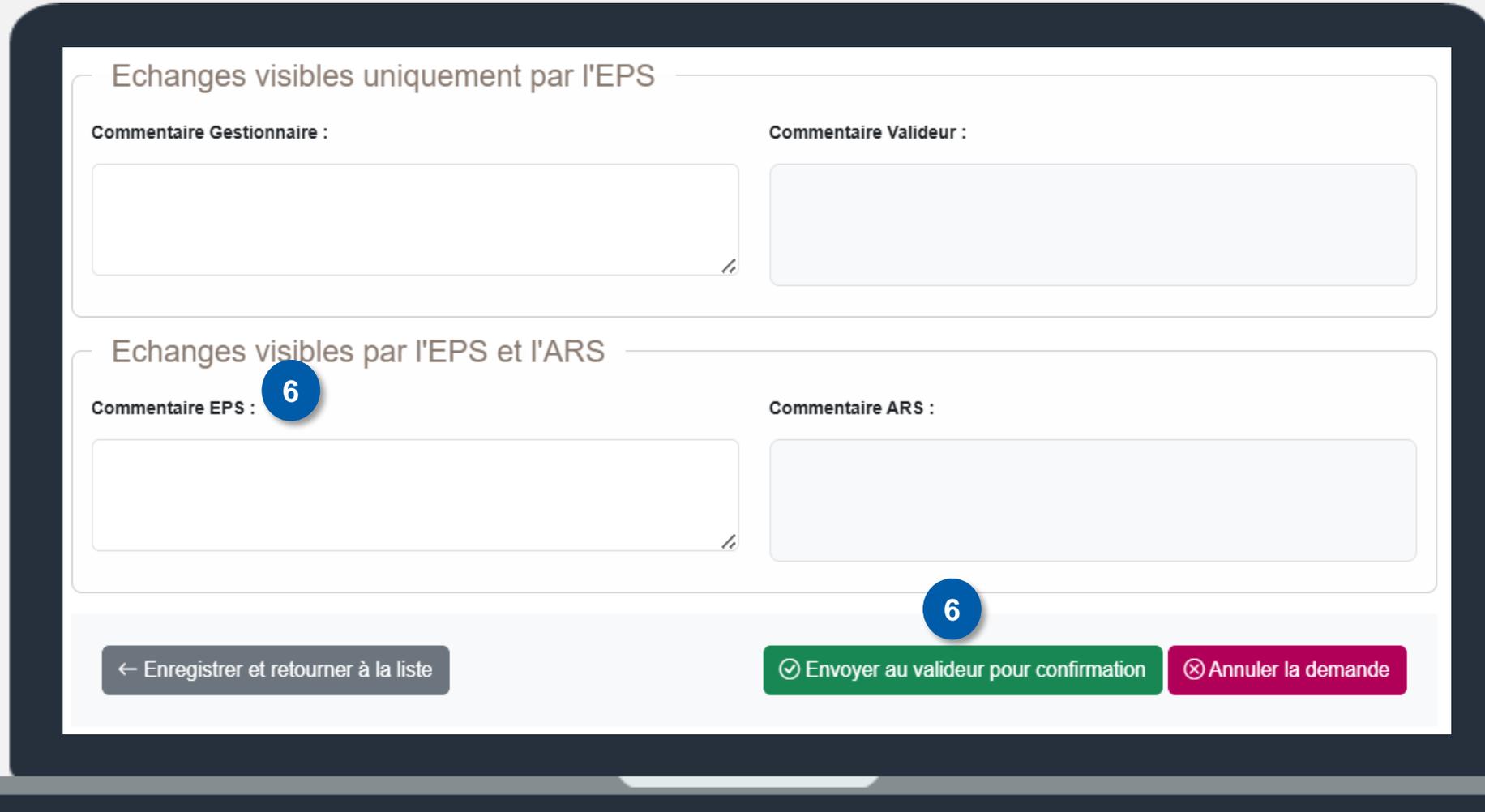
Établissement : [redacted]
 ARS : [redacted] Délégation ARS : [redacted]
 GHT : [redacted]
 Date de création : 23/10/2024 Date du dernier état : 23/10/2024
 N° demande : 497 État : Demande

Création / fermeture de postes nationaux

Type de mouvement	Nom du SM	Type de poste	Spécialité du poste	Date de mise en service	État du poste	Quotité	Actions
Création de poste	[redacted]	Praticien Hospitalier Statut unique	allergologie	23/10/2024	Demande en cours	10	  

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (8/15)

- 6 Saisir, si besoin, des commentaires et cliquer sur **Envoyer au valideur pour confirmation**



Echanges visibles uniquement par l'EPS

Commentaire Gestionnaire :

Commentaire Valideur :

Echanges visibles par l'EPS et l'ARS

Commentaire EPS :

Commentaire ARS :

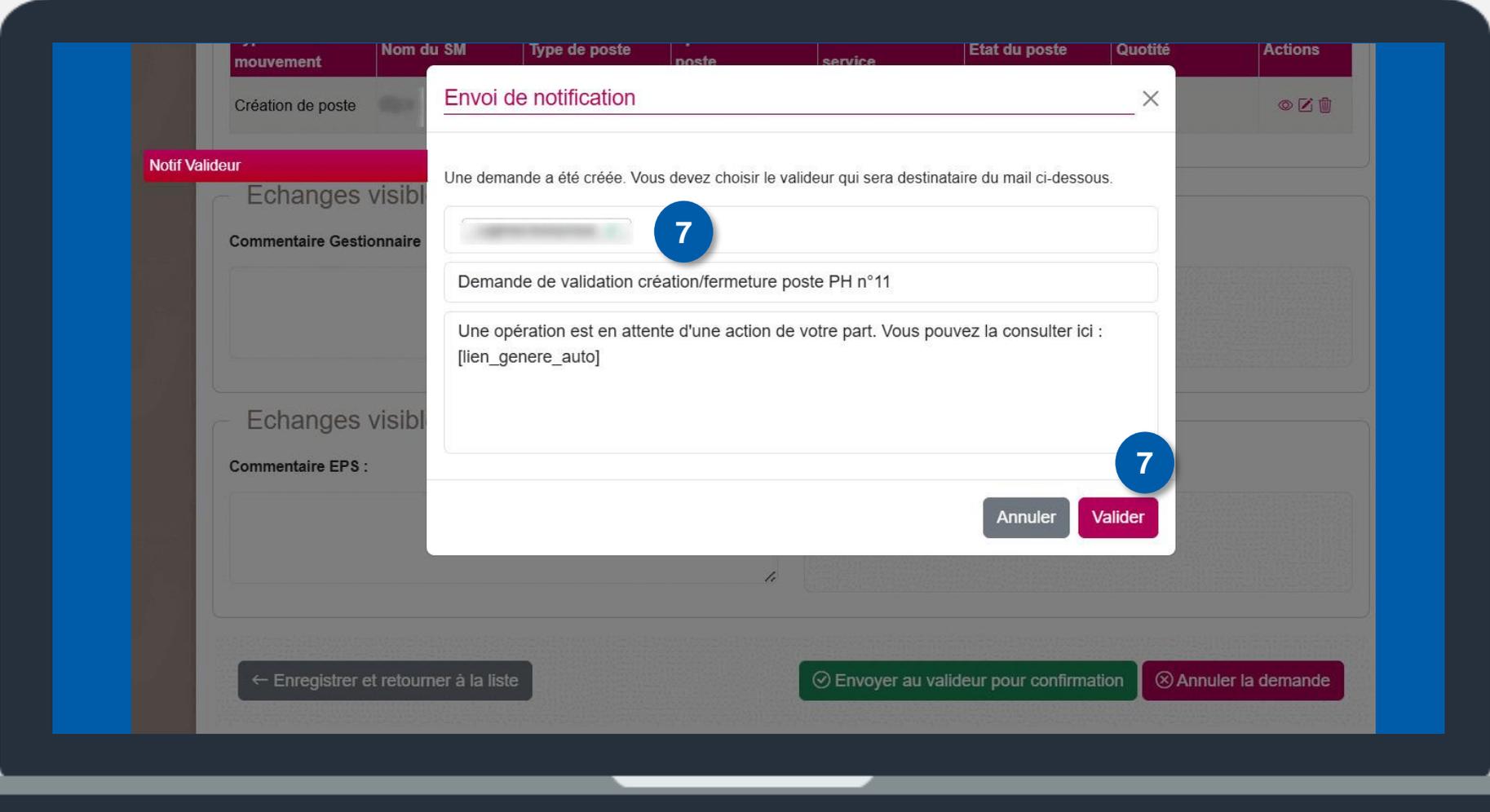
← Enregistrer et retourner à la liste

✓ Envoyer au valideur pour confirmation

⊗ Annuler la demande

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (9/15)

- 7 Sélectionner le(s) Valideur(s) de l'établissement destinataire(s) et modifier, si besoin, l'objet et le corps du mail et cliquer sur **Valider**



Envoi de notification

Une demande a été créée. Vous devez choisir le valideur qui sera destinataire du mail ci-dessous.

Demande de validation création/fermeture poste PH n°11

Une opération est en attente d'une action de votre part. Vous pouvez la consulter ici :
[lien_genere_auto]

Annuler Valider

← Enregistrer et retourner à la liste

✓ Envoyer au valideur pour confirmation

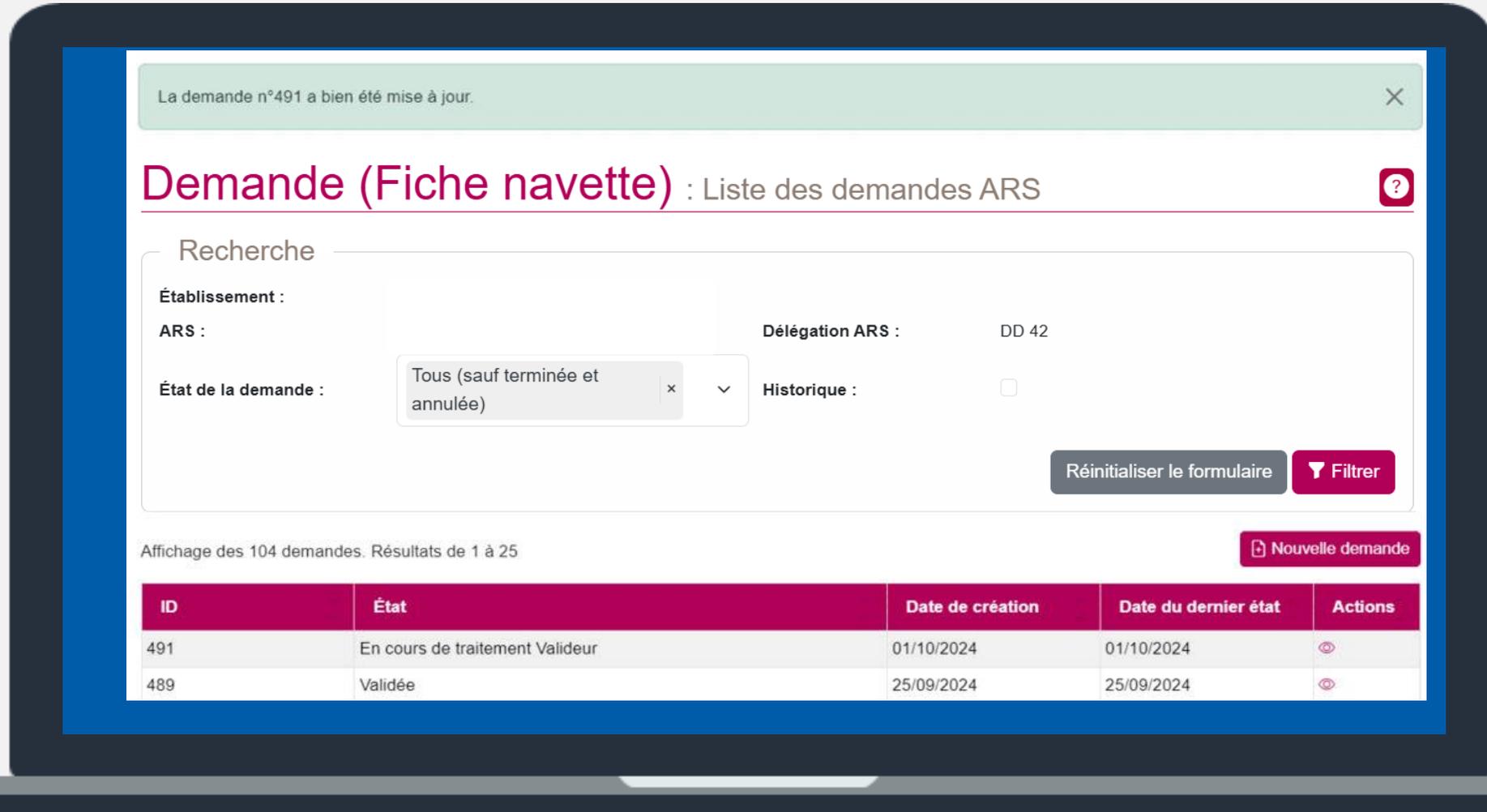
⊗ Annuler la demande

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (10/15)

- La demande a été transmise au Valideur
- Si un destinataire était sélectionné, la notification a été envoyée

La demande est « *En cours de traitement Valideur* » et le Gestionnaire peut la consulter

⚠ La demande n'est, à ce stade, pas encore validée par le Valideur de l'établissement



La demande n°491 a bien été mise à jour.

Demande (Fiche navette) : Liste des demandes ARS

Recherche

Établissement :

ARS :

Délégation ARS : DD 42

État de la demande : Tous (sauf terminée et annulée)

Historique :

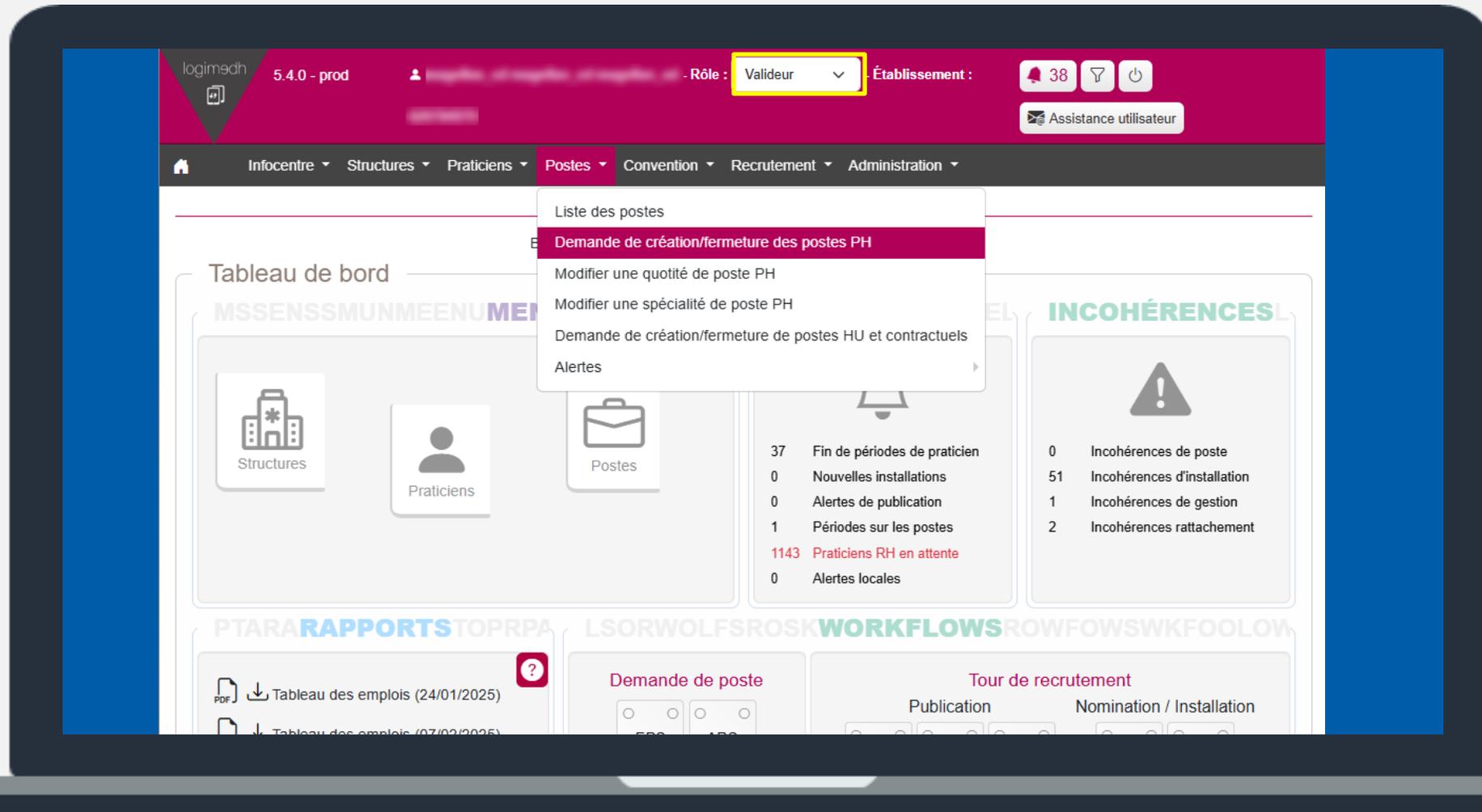
Réinitialiser le formulaire **Filter**

Affichage des 104 demandes. Résultats de 1 à 25 **Nouvelle demande**

ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
491	En cours de traitement Valideur	01/10/2024	01/10/2024	
489	Validée	25/09/2024	25/09/2024	

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (11/15)

- 8 En tant que **Valideur**, dans le menu *Postes* > *Demande de création/fermeture des postes PH*



The screenshot displays the logimech web application interface. The top navigation bar includes the user role 'Valideur' and the establishment name. The main navigation menu is open, showing the 'Postes' dropdown menu. The 'Demande de création/fermeture des postes PH' option is highlighted. The dashboard below shows various metrics and reports, including 'Tableau de bord', 'Structures', 'Praticiens', and 'Postes'.

logimech 5.4.0 - prod Rôle : Valideur Établissement : 38 Assistance utilisateur

Infocentre Structures Praticiens Postes Convention Recrutement Administration

Liste des postes
Demande de création/fermeture des postes PH
Modifier une quotité de poste PH
Modifier une spécialité de poste PH
Demande de création/fermeture de postes HU et contractuels
Alertes

Tableau de bord

Structures Praticiens Postes

37 Fin de périodes de praticien
0 Nouvelles installations
0 Alertes de publication
1 Périodes sur les postes
1143 Praticiens RH en attente
0 Alertes locales

0 Incohérences de poste
51 Incohérences d'installation
1 Incohérences de gestion
2 Incohérences rattachement

PTARARAPPORTS TOPRPA LRSORWOLFSRWSKWORKFLOWSORWOLFSRWSKWORKFLOWSORWOLFSRWSKWORKFLOWSORWOLFSRWSKWORKFLOWSORWOLFSRWSKWORKFLOWSORWOLFSRWSKWORKFLOW

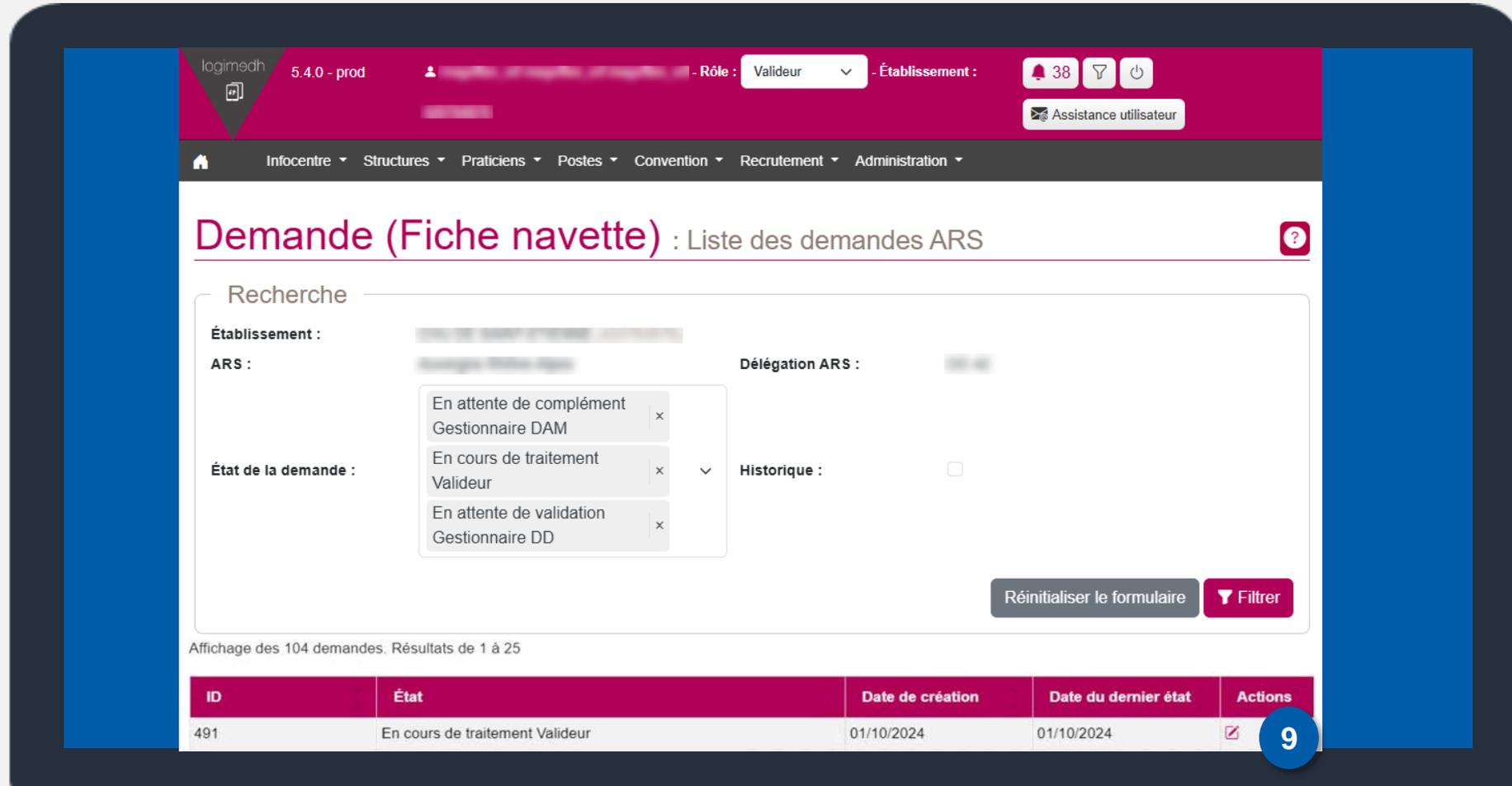
Tableau des emplois (24/01/2025) ?
Tableau des emplois (07/02/2025)

Demande de poste
Tour de recrutement
Publication Nomination / Installation

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (12/15)



- 9 Sur la ligne de la demande à traiter, dont l'état est « En cours de traitement Valideur », cliquer sur 



logimedh 5.4.0 - prod - Rôle : Valideur - Établissement : 38 Assistance utilisateur

Infocentre Structures Praticiens Postes Convention Recrutement Administration

Demande (Fiche navette) : Liste des demandes ARS

Recherche

Établissement : [REDACTED]

ARS : [REDACTED]

Délégation ARS : [REDACTED]

État de la demande :

- En attente de complément Gestionnaire DAM x
- En cours de traitement Valideur x
- En attente de validation Gestionnaire DD x

Historique :

Réinitialiser le formulaire Filtre

Affichage des 104 demandes. Résultats de 1 à 25

ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
491	En cours de traitement Valideur	01/10/2024	01/10/2024	

9

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (13/15)

10 Cliquer sur *Demande de complément au gestionnaire*, si besoin de modification

10 bis Cliquer sur *Envoyer à l'ARS pour validation*, si demande correcte

Si demande de complément, modification par le Gestionnaire, puis renvoi au Valideur pour vérification et envoi à l'ARS

Création / fermeture de postes nationaux

Type de mouvement	Nom du SM	Type de poste	Spécialité du poste	Date de mise en service	État du poste	Quotité	Actions
Création de poste	[REDACTED]	Praticien Hospitalier Statut unique	allergologie		Demande en cours	8	 

Echanges visibles uniquement par l'EPS

Commentaire Gestionnaire :

Commentaire Valideur :

Echanges visibles par l'EPS et l'ARS

Commentaire EPS :

Commentaire ARS :

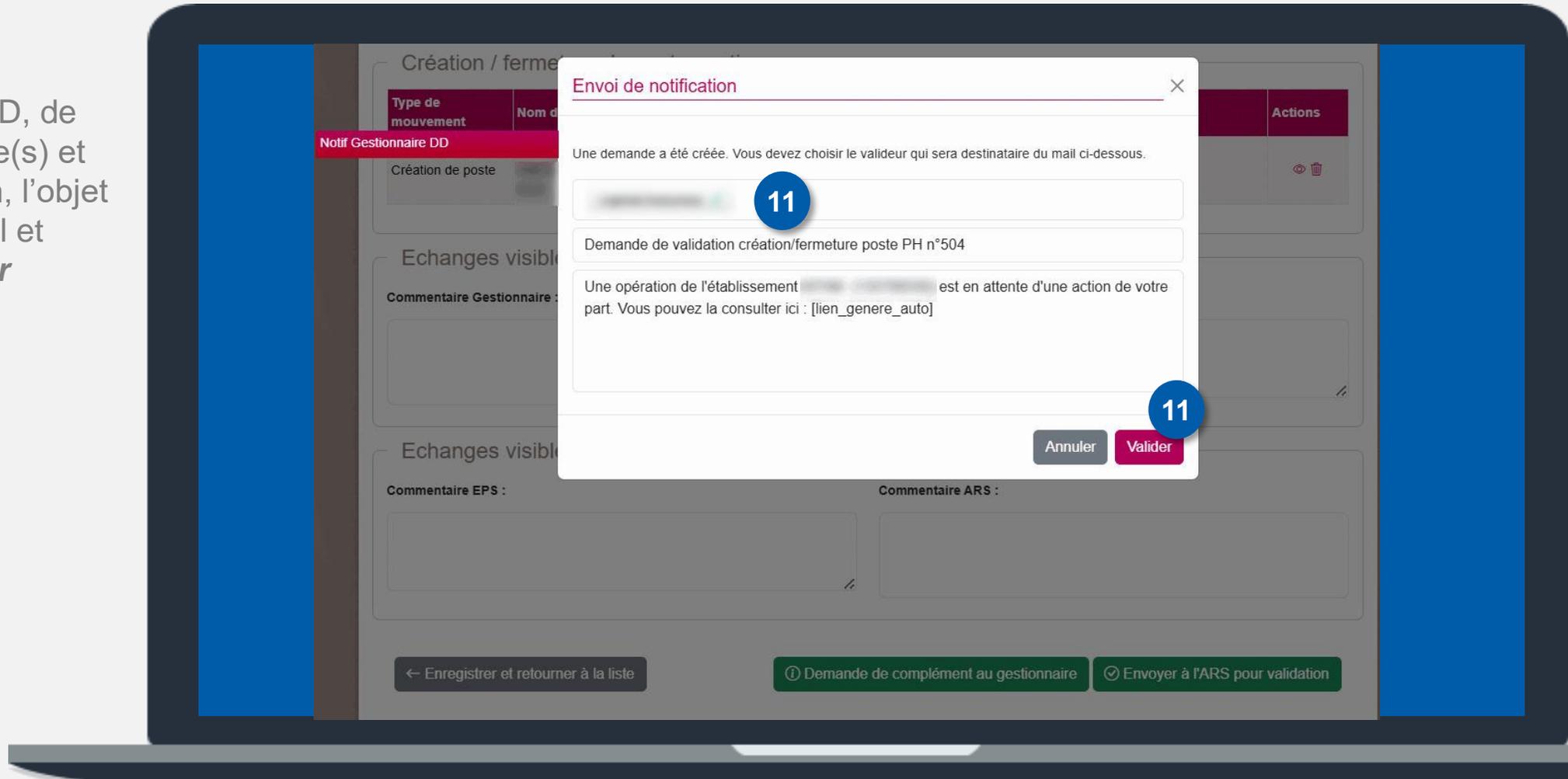
← Enregistrer et retourner à la liste

10 Demande de complément au gestionnaire

10 bis Envoyer à l'ARS pour validation

1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (14/15)

- 11 Sélectionner le(s) Gestionnaire(s) DD, de l'ARS, destinataire(s) et modifier, si besoin, l'objet et le corps du mail et cliquer sur **Valider**



1.1 Demande de création/fermeture de postes PH (15/15)

- La demande a été transmise à l'ARS
- Si un destinataire était sélectionné, la notification a été envoyée

La demande est « *En attente de validation Gestionnaire DD* » et le Valideur peut la consulter

 La demande n'est, à ce stade, pas encore validée par l'ARS

Demander et faire valider par l'ARS les créations/fermetures de postes PH avant de compléter la proposition de publication des postes PH

La demande n°491 a bien été mise à jour. ✕

Demande (Fiche navette) : Liste des demandes ARS ?

Recherche

Établissement : CHU DE SAINT-ETIENNE - HOSPITAL

ARS : Roumays-Blézac-Alpes Délégation ARS : 00-00

État de la demande : Tous (sauf terminée et annulée) ✕ ▼ Historique :

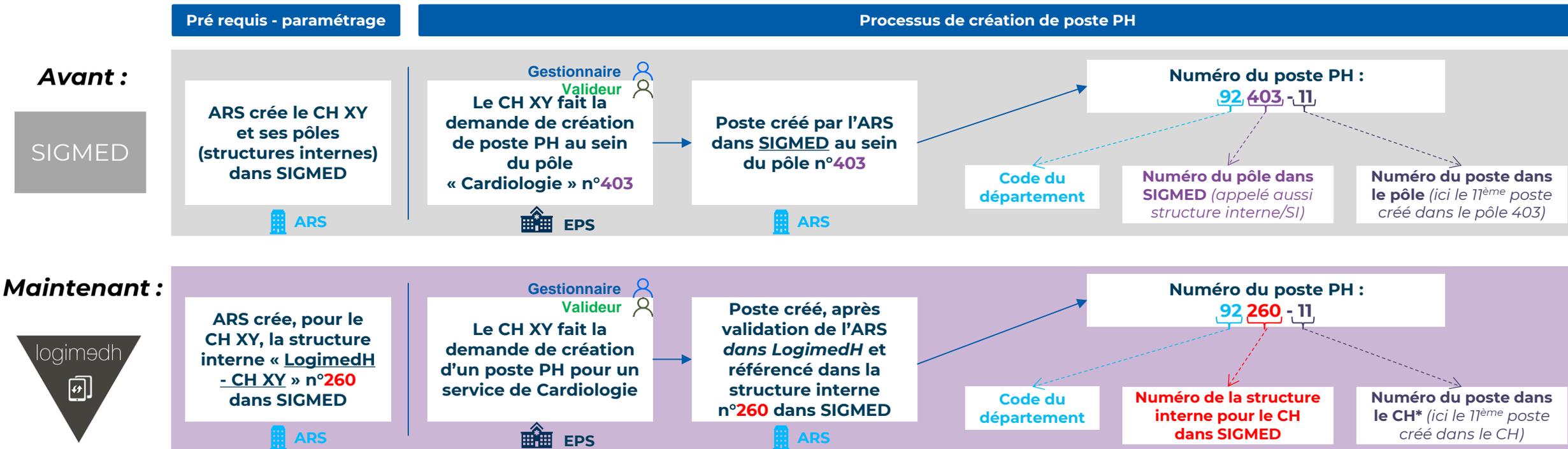
Réinitialiser le formulaire
Filtrer

Affichage des 3 demandes. Résultats de 1 à 3 + Nouvelle demande

ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
8	En attente de validation Gestionnaire DD	26/05/2025	26/05/2025	
7	En attente de validation Gestionnaire DD	26/05/2025	26/05/2025	
6	En cours de traitement Valideur	26/05/2025	26/05/2025	

Focus sur les créations de postes PH

Illustration des créations de poste PH au sein du pôle n°403 « Cardiologie » pour un le CH XY du département 92



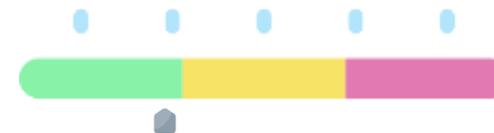
Les postes PH demandés dans LogimedH sont référencés, au sein de SIGMED, dans la structure interne « **LogimedH - CH XY** » de l'établissement

Ainsi, le numéro des postes PH créés via LogimedH comporte le numéro du pôle LogimedH correspondant à l'établissement, dans SIGMED, **quelle que soit leur spécialité, leur pôle ou service médical**

*Après le 99^{ème} poste PH, la codification intègre des lettres et/ou chiffres

1.2 Création/fermeture de postes contractuels et HU titulaires (1/11)

Complexité



Objectifs de l'étape

- Réaliser les demandes de création et/ou fermeture des postes contractuels et HU, non soumis à validation de l'ARS (postes propres à l'EPS, dits "locaux")

Occurrence

- Au fil des besoins de l'établissement



Les postes HU titulaires à saisir dans LogimedH sont dans le menu « Demande de création/ fermeture de postes HU titulaires et contractuel »

Tous les postes HU titulaires remontent directement de SIGHU et ne nécessitent pas de saisie de l'établissement, ils peuvent néanmoins être fermés

Prérequis à l'action



Passage en mode gestion

Dépendance avec d'autres logiciels



Aucune

Temps requis



Entre 10 et 15min

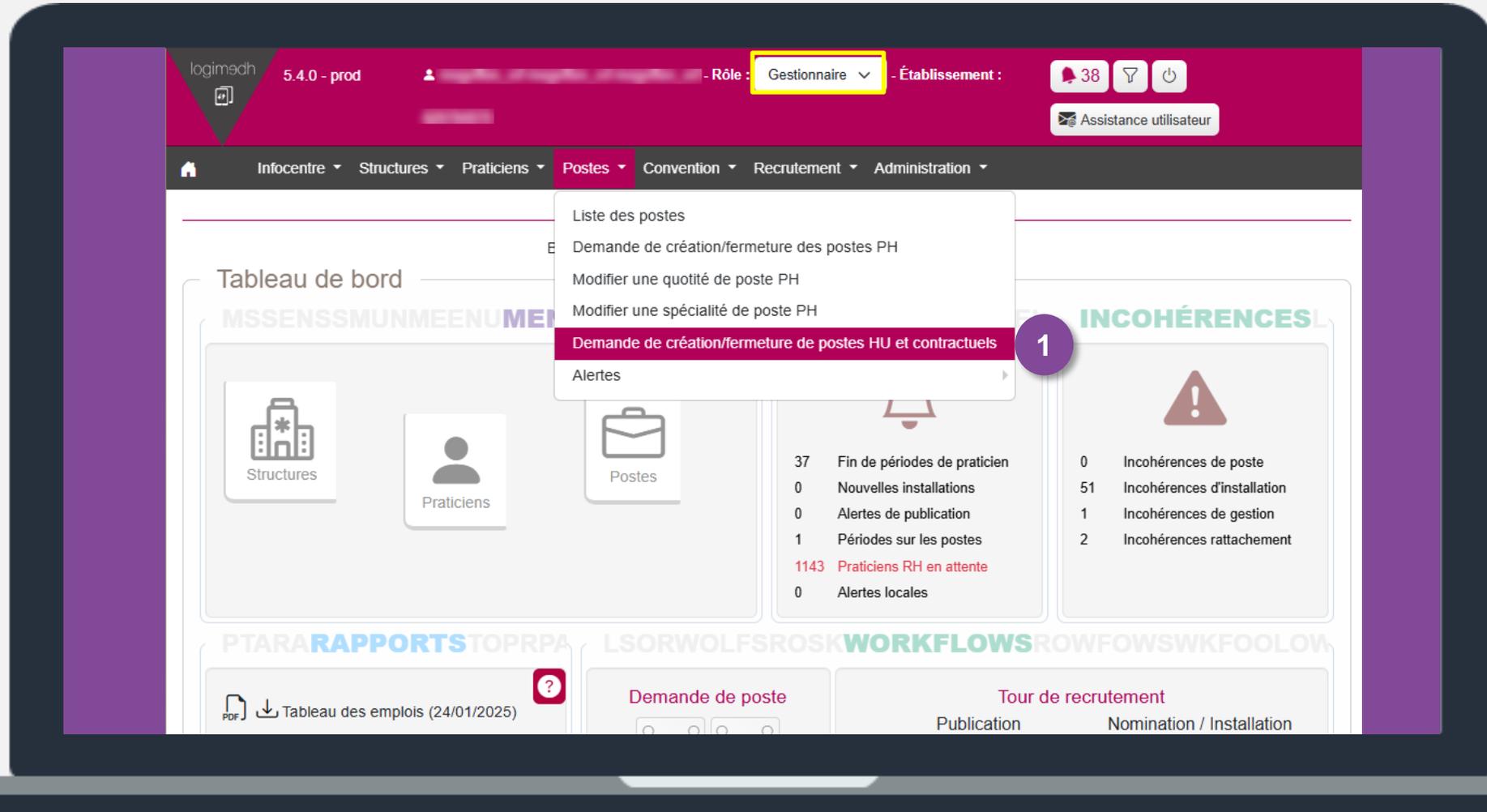
Autres acteurs à mobiliser



Aucun

1.2 Création/fermeture de postes contractuels et HU titulaires (2/11)

- 1 En tant que **Gestionnaire**, cliquer sur *Postes* > *Demandes de création / fermeture de postes HU et contractuels*



The screenshot shows the logimach web application interface. The user is logged in as 'Gestionnaire' (highlighted in yellow) at 'logimach 5.4.0 - prod'. The role is 'Gestionnaire' and the establishment is 'Établissement :'. The user has 38 notifications and an 'Assistance utilisateur' button is visible.

The main navigation menu includes: Infocentre, Structures, Praticiens, **Postes**, Convention, Recrutement, and Administration. The 'Postes' menu is open, showing the following options:

- Liste des postes
- Demande de création/fermeture des postes PH
- Modifier une quotité de poste PH
- Modifier une spécialité de poste PH
- Demande de création/fermeture de postes HU et contractuels** (highlighted with a red circle and the number 1)
- Alertes

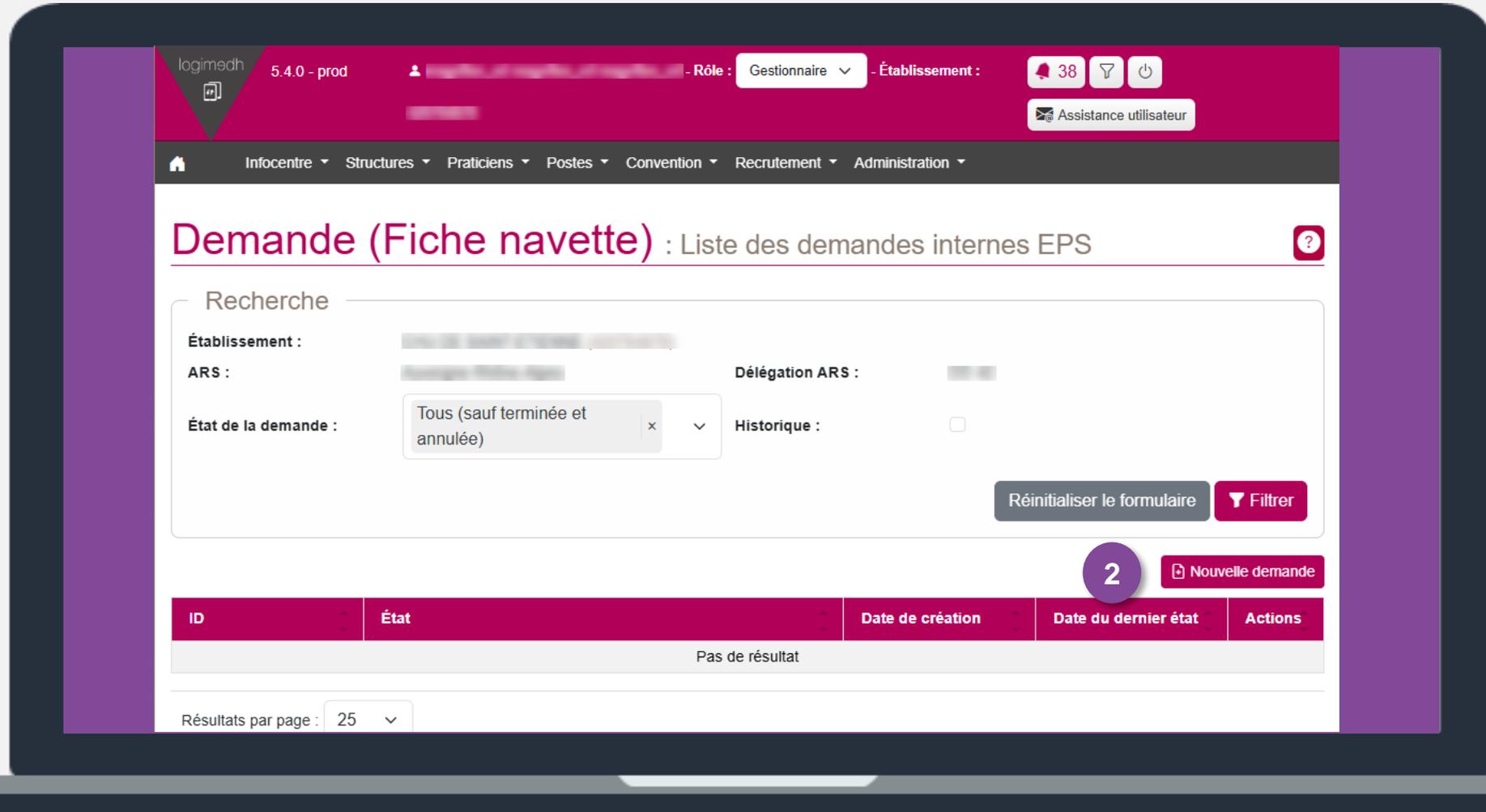
The dashboard includes a 'Tableau de bord' section with icons for Structures, Praticiens, and Postes. A 'WORKFLOWS' section shows a 'Tour de recrutement' with 'Publication' and 'Nomination / Installation' options. An 'INCOHÉRENCES' section displays a warning icon and a table of inconsistencies:

Count	Description
0	Incohérences de poste
51	Incohérences d'installation
1	Incohérences de gestion
2	Incohérences rattachement

At the bottom, there is a 'Tableau des emplois (24/01/2025)' PDF download link and a 'Demande de poste' section.

1.2 Création/fermeture de postes contractuels et HU titulaires (3/11)

- 2 Pour saisir la demande, cliquer sur ***Nouvelle demande***



logimedh 5.4.0 - prod - Rôle : Gestionnaire - Établissement : 38 Assistance utilisateur

Infocentre Structures Praticiens Postes Convention Recrutement Administration

Demande (Fiche navette) : Liste des demandes internes EPS

Recherche

Établissement : [redacted]
 ARS : [redacted] Délégation ARS : [redacted]
 État de la demande : Tous (sauf terminée et annulée) Historique :

Réinitialiser le formulaire Filtrer

2 Nouvelle demande

ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
Pas de résultat				

Résultats par page : 25

1.2 Création/fermeture de postes contractuels et HU titulaires (4/11)

3 Cliquer sur *Création d'un poste*

Demande (Fiche navette) : Saisie de la demande n° 9

Demande

Établissement : [redacted]
 ARS : [redacted] Délégation ARS : [redacted]
 GHT : [redacted]
 Date de création : 26/05/2025 Date du dernier état : 26/05/2025
 N° demande : 9 État : Demande

Création / fermeture de postes

Type de mouvement	M	Type de poste	Spécialité du poste	Date de mise en service	État du poste	Quotité	N° du poste	Actions
Aucun mouvement								

Echanges visibles uniquement par l'EPS

Commentaire Gestionnaire :
 Commentaire Valideur :

1.2 Création/fermeture de postes contractuels et HU titulaires (5/11)

4 Remplir le service médical , le type, la spécialité et la quotité du poste et, si besoin, la date de mise en service, le commentaire, la pièce jointe

5 Cliquer sur *Suivant*

Créer un poste ✕

Constitution du poste

Etat du poste :	BROUILLON	Type de poste * :	Praticien Contractuel : Nouveau Statut ▼
Service médical * :	DEPART.ANESTHESIE HN ▼	Spécialité du poste * :	anesthésie-réanimation ▼
Date mise en service :	<input type="text"/>	Quotité * :	10
Type de financement :	<input type="text"/>		

Commentaire

Commentaire :

Pièces jointes

Pieces Jointes : Ajouter

Émetteur	Fichier	Description	Actions
Aucune pièce jointe			

Nombre de postes à créer * :

Suivant
Annuler

5

1.2 Création/fermeture de postes contractuels et HU titulaires (6/11)

- La demande a été éditée avec l'ajout d'un mouvement

 La demande n'est, à ce stade, pas encore envoyée au Valideur de l'établissement

La demande n°9 a bien été mise à jour. ✕

Demande (Fiche navette) : Saisie de la demande n° 9

Demande

Établissement : [REDACTED]
 ARS : [REDACTED] Délégation ARS : [REDACTED]
 GHT : [REDACTED]
 Date de création : 26/05/2025 Date du dernier état : 26/05/2025
 N° demande : 9 État : Demande

Création / fermeture de postes

📄 Création d'un poste 📄 Fermeture d'un poste

Type de mouvement	Nom du SM	Type de poste	Spécialité du poste	Date de mise en service	État du poste	Quotité	N° du poste	Actions
Création de poste	[REDACTED]	Praticien Contractuel : Nouveau Statut	anesthésie-réanimation		Demande en cours	10	P-N-CONTR-0001	  

1.2 Création/fermeture de postes contractuels et HU titulaires (7/11)

- 6 Saisir, si besoin, des commentaires et cliquer sur **Envoyer au valideur pour confirmation**

Création / fermeture de postes

Création d'un poste
Fermeture d'un poste

Type de mouvement	Nom du SM	Type de poste	Spécialité du poste	Date de mise en service	État du poste	Quotité	N° du poste	Actions
Création de poste	[blurred]	Praticien Contractuel : Nouveau Statut	allergologie		Demande en cours	10	P-N-CONTR-0005	

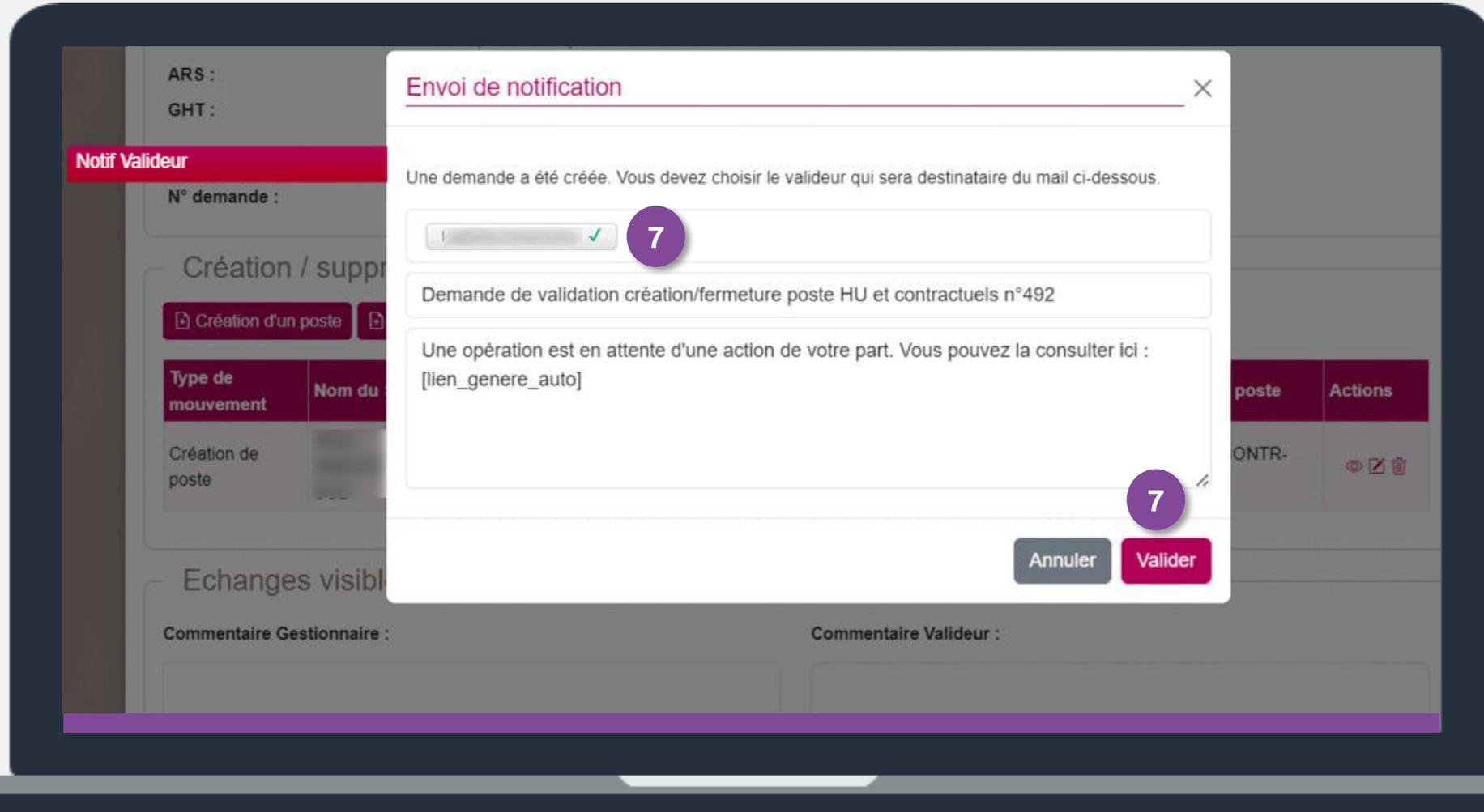
Echanges visibles uniquement par l'EPS

Commentaire Gestionnaire : **6**
Commentaire Valideur :

← Enregistrer et retourner à la liste
6 ✓ Envoyer au valideur pour confirmation
✗ Annuler la demande

1.2 Création/fermeture de postes contractuels et HU titulaires (8/11)

- 7 Sélectionner le(s) Valideur(s), de l'établissement, destinataire(s) et modifier, si besoin, l'objet et le corps du mail et cliquer sur **Valider**



The screenshot shows a web application interface with a modal dialog box titled "Envoi de notification". The dialog contains the following text:

Une demande a été créée. Vous devez choisir le valideur qui sera destinataire du mail ci-dessous.

Below this text is a dropdown menu with a green checkmark and a purple circle containing the number 7. The selected option is "Demande de validation création/fermeture poste HU et contractuels n°492".

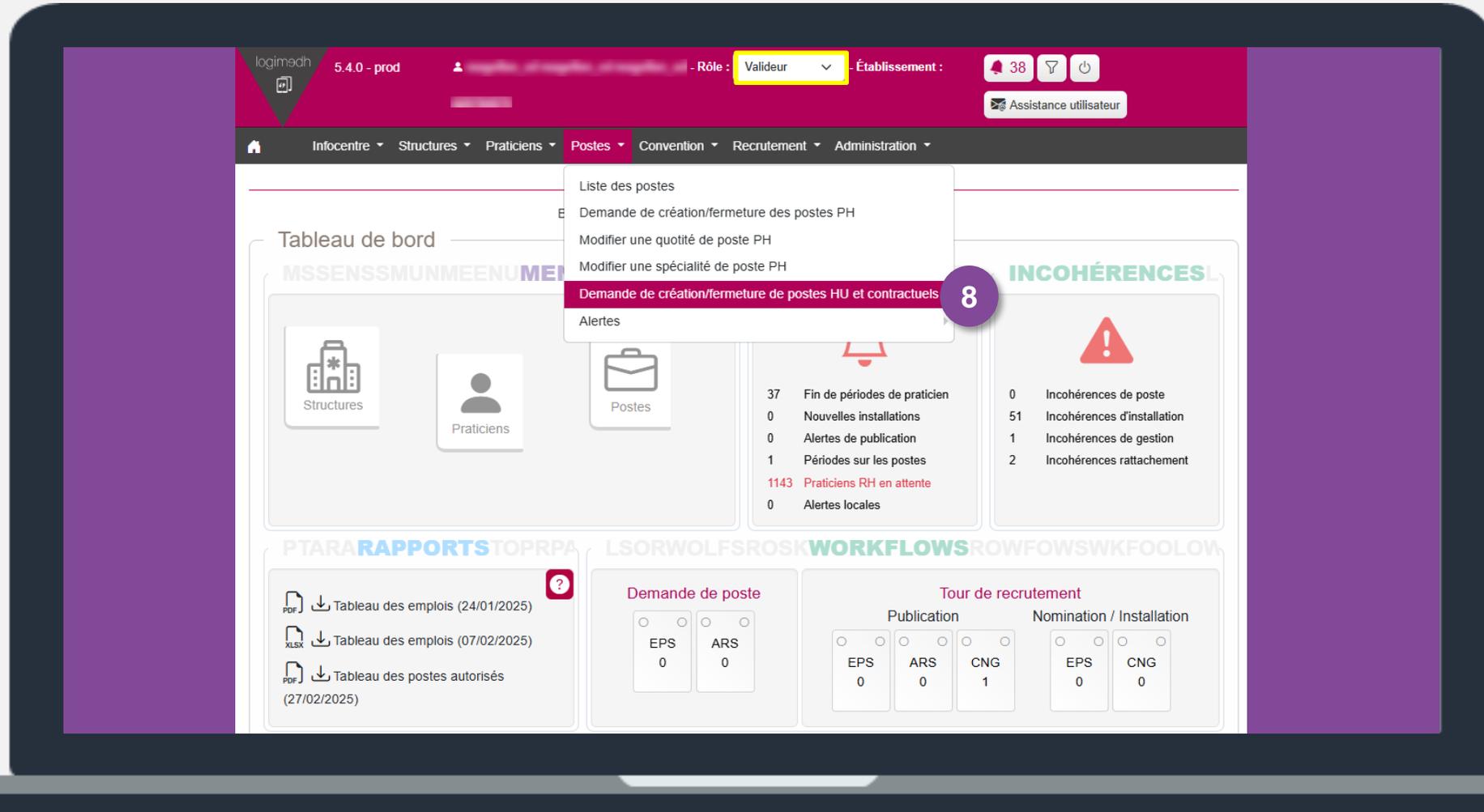
Below the dropdown is a text area containing the message body: "Une opération est en attente d'une action de votre part. Vous pouvez la consulter ici : [lien_genere_auto]".

At the bottom right of the dialog are two buttons: "Annuler" (grey) and "Valider" (red). A purple circle with the number 7 is positioned over the "Valider" button.

The background of the application is dimmed and shows a "Notif Valideur" section with a red header. Below it, there are fields for "ARS :", "GHT :", and "N° demande :". There is also a "Création / suppression" section with a "Création d'un poste" button and a table with columns "Type de mouvement" and "Nom du poste". The table has one row with "Création de poste". At the bottom, there are "Echanges visibles" and "Commentaire Gestionnaire :" and "Commentaire Valideur :" fields.

1.2 Création/fermeture de postes contractuels et HU titulaires (9/11)

- 8 En tant que **Valideur**, dans le menu *Postes* > *Demande de création/fermeture des postes PH*



The screenshot displays the Valideur web application interface. The user is logged in as 'logimedh' with the role 'Valideur' and is located at 'Établissement :'. The navigation menu includes 'Infocentre', 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', 'Convention', 'Recrutement', and 'Administration'. The 'Postes' menu is open, showing options: 'Liste des postes', 'Demande de création/fermeture des postes PH', 'Modifier une quotité de poste PH', 'Modifier une spécialité de poste PH', 'Demande de création/fermeture de postes HU et contractuels' (highlighted with a red circle and the number 8), and 'Alertes'. The dashboard features several widgets: 'Tableau de bord' with 'Structures', 'Praticiens', and 'Postes' icons; 'MSSSENSMUNMEENU ME' (partially visible); 'INCOHÉRENCES' with a warning icon and a table of data; 'RAPPORTS' with download links for 'Tableau des emplois (24/01/2025)', 'Tableau des emplois (07/02/2025)', and 'Tableau des postes autorisés (27/02/2025)'; 'Demande de poste' with 'EPS' (0) and 'ARS' (0) buttons; and 'Tour de recrutement' with 'Publication' (EPS: 0, ARS: 0, CNG: 1) and 'Nomination / Installation' (EPS: 0, CNG: 0) buttons.

Nombre	Description
0	Incohérences de poste
51	Incohérences d'installation
1	Incohérences de gestion
2	Incohérences rattachement

Type	Nombre
EPS	0
ARS	0

Phase	Type	Nombre
Publication	EPS	0
	ARS	0
	CNG	1
Nomination / Installation	EPS	0
	CNG	0

1.2 Création/fermeture de postes contractuels et HU titulaires (10/11)

- 9 Sélectionner la demande à valider en cliquant sur 

Demande (Fiche navette) : Liste des demandes internes EPS ?

Recherche

Établissement :

ARS :

Délégation ARS :

État de la demande :

- En attente de complément Gestionnaire DAM
- En cours de traitement Valideur
- En attente de validation Gestionnaire DD

Historique :

Réinitialiser le formulaire

Affichage des 1 demandes. Résultats de 1 à 1

ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
9	En cours de traitement Valideur	26/05/2025	26/05/2025	 9

Résultats par page : 25

1.2 Création/fermeture de postes contractuels et HU titulaires (11/11)

10 Cliquer sur **Demande de complément au gestionnaire**, si besoin de modification

10 bis Cliquer sur **Valider**, si demande correcte

Création / fermeture de postes

Type de mouvement	Nom du SM	Type de poste	Spécialité du poste	Date de mise en service	État du poste	Quotité	N° du poste	Actions
Création de poste	[blurred]	Praticien Contractuel : Nouveau Statut	allergologie		Demande en cours	10	P-N-CONTR-0005	 

Echanges visibles uniquement par l'EPS

Commentaire Gestionnaire :

Commentaire Valideur :

← Enregistrer et retourner à la liste

10
✓ Valider

10 bis
ℹ Demande de complément au gestionnaire

Si demande de complément, modification par le Gestionnaire, puis renvoi au Valideur pour vérification et validation

2. Modification de quotité de postes PH (1/9)

Objectifs de l'étape

- Actualiser la quotité des postes PH ouverts

Occurrence

- À tout moment
- Au préalable du tour de recrutement pour les postes à publier

Complexité




Gestionnaire
et Valideur

Prérequis à l'action



Aucun

Dépendance avec d'autres logiciels



Aucune

Temps requis



Dépend du nombre de postes à actualiser (1 min par poste)

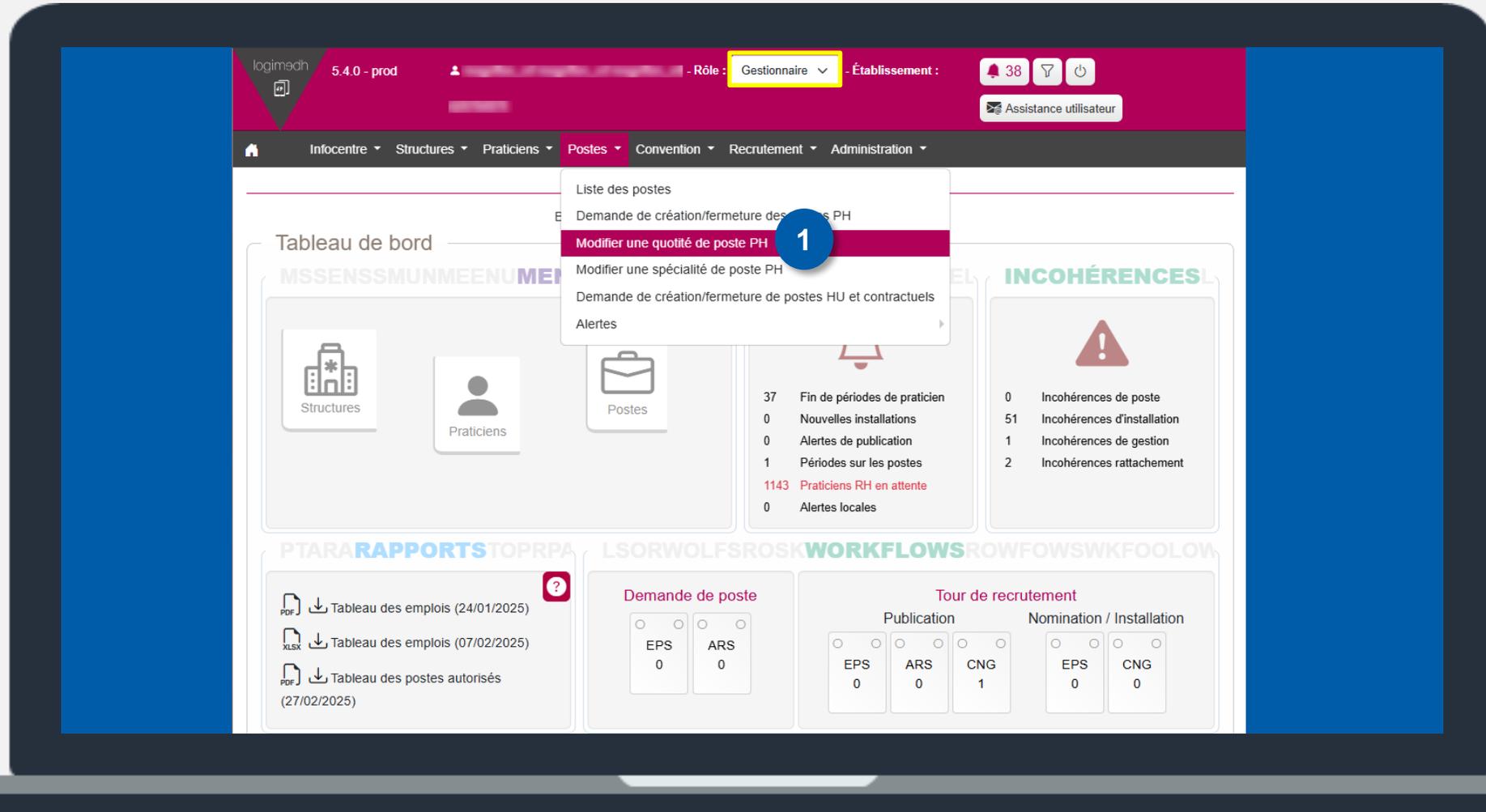
Autres acteurs à mobiliser



Aucun

2. Modification de quotité de postes PH (2/9)

- 1 En tant que **Gestionnaire**, cliquer sur **Postes** > **Modifier une quotité de poste PH**

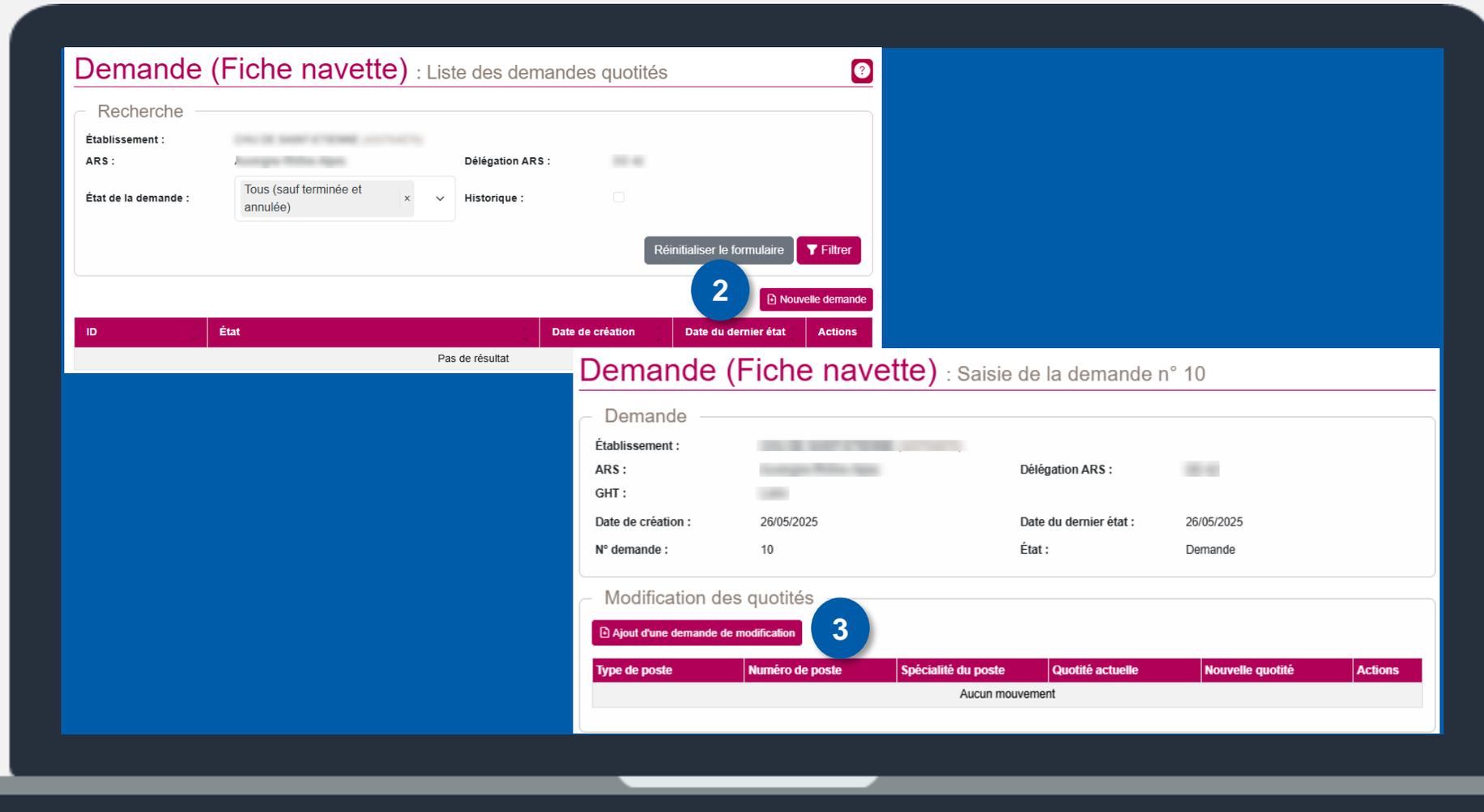


The screenshot displays the 'logimedh' web application interface. The user is logged in as 'Gestionnaire' (highlighted in yellow) at an 'Établissement'. The main navigation bar includes 'Infocentre', 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', 'Convention', 'Recrutement', and 'Administration'. The 'Postes' menu is open, showing options: 'Liste des postes', 'Demande de création/fermeture des postes PH', 'Modifier une quotité de poste PH' (highlighted with a blue circle and the number '1'), 'Modifier une spécialité de poste PH', 'Demande de création/fermeture de postes HU et contractuels', and 'Alertes'. The dashboard below features a 'Tableau de bord' with sections for 'Structures', 'Praticiens', and 'Postes'. A central statistics box shows: 37 Fin de périodes de praticien, 0 Nouvelles installations, 0 Alertes de publication, 1 Périodes sur les postes, 1143 Praticiens RH en attente, and 0 Alertes locales. To the right, an 'INCOHÉRENCES' section lists: 0 Incohérences de poste, 51 Incohérences d'installation, 1 Incohérences de gestion, and 2 Incohérences rattachement. At the bottom, there are sections for 'RAPPORTS' (Tableau des emplois) and 'WORKFLOWS' (Demande de poste and Tour de recrutement).

2. Modification de quotité de postes PH (3/9)

2 Cliquer sur *Nouvelle demande*

3 Cliquer sur *Ajout d'une demande de modification*



Demande (Fiche navette) : Liste des demandes quotités

Recherche

Établissement : [Champ]

ARS : [Champ] Délégation ARS : [Champ]

État de la demande : Tous (sauf terminée et annulée) Historique :

Réinitialiser le formulaire

2

ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
Pas de résultat				

Demande (Fiche navette) : Saisie de la demande n° 10

Demande

Établissement : [Champ]

ARS : [Champ] Délégation ARS : [Champ]

GHT : [Champ]

Date de création : 26/05/2025 Date du dernier état : 26/05/2025

N° demande : 10 État : Demande

Modification des quotités

3

Type de poste	Numéro de poste	Spécialité du poste	Quotité actuelle	Nouvelle quotité	Actions
Aucun mouvement					

2. Modification de quotité de postes PH (4/9)

4 Sélectionner le n° de poste et saisir la quotité puis cliquer sur *Enregistrer*

5 Cliquer sur *Envoyer au valideur pour confirmation*

Modifier une quotité ✕

Poste * : ▼

Quotité actuelle :

Quotité * :

✕ Annuler
✓ Enregistrer

4

Modification des quotités

Ajout d'une demande de modification

Type de poste	Numéro de poste	Spécialité du poste	Quotité actuelle	Nouvelle quotité	Actions
Praticien Hospitalier Statut unique	██████	radiologie et imagerie médicale	10	<input type="text" value="7"/>	
Praticien Hospitalier Statut unique	██████	médecine d'urgence	7	<input type="text" value="10"/>	

Echanges visibles uniquement par l'EPS

Commentaire Gestionnaire :

Commentaire Valideur :

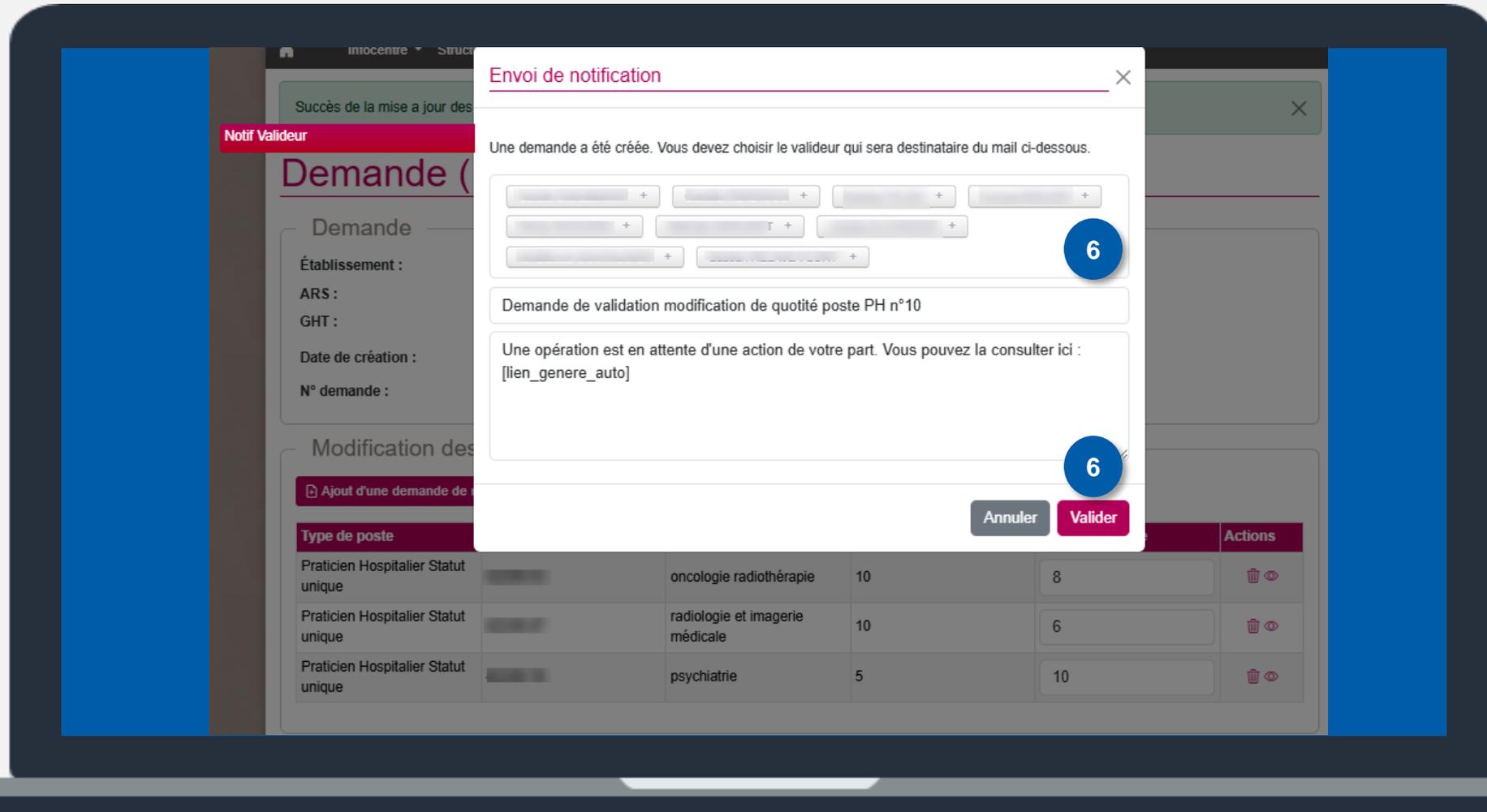
← Enregistrer et retourner à la liste
✓ Envoyer au valideur pour confirmation
✕ Annuler la demande

5

2. Modification de quotité de postes PH (5/9)

6 Sélectionner le(s) Valideur(s), de l'établissement, destinataire(s) et modifier, si besoin, l'objet et le corps du mail et cliquer sur **Valider**

 La demande n'est, à ce stade, pas encore validée par le Valideur de l'établissement



Envoi de notification

Une demande a été créée. Vous devez choisir le valideur qui sera destinataire du mail ci-dessous.

6

Demande de validation modification de quotité poste PH n°10

Une opération est en attente d'une action de votre part. Vous pouvez la consulter ici :
[[lien_genere_auto]]

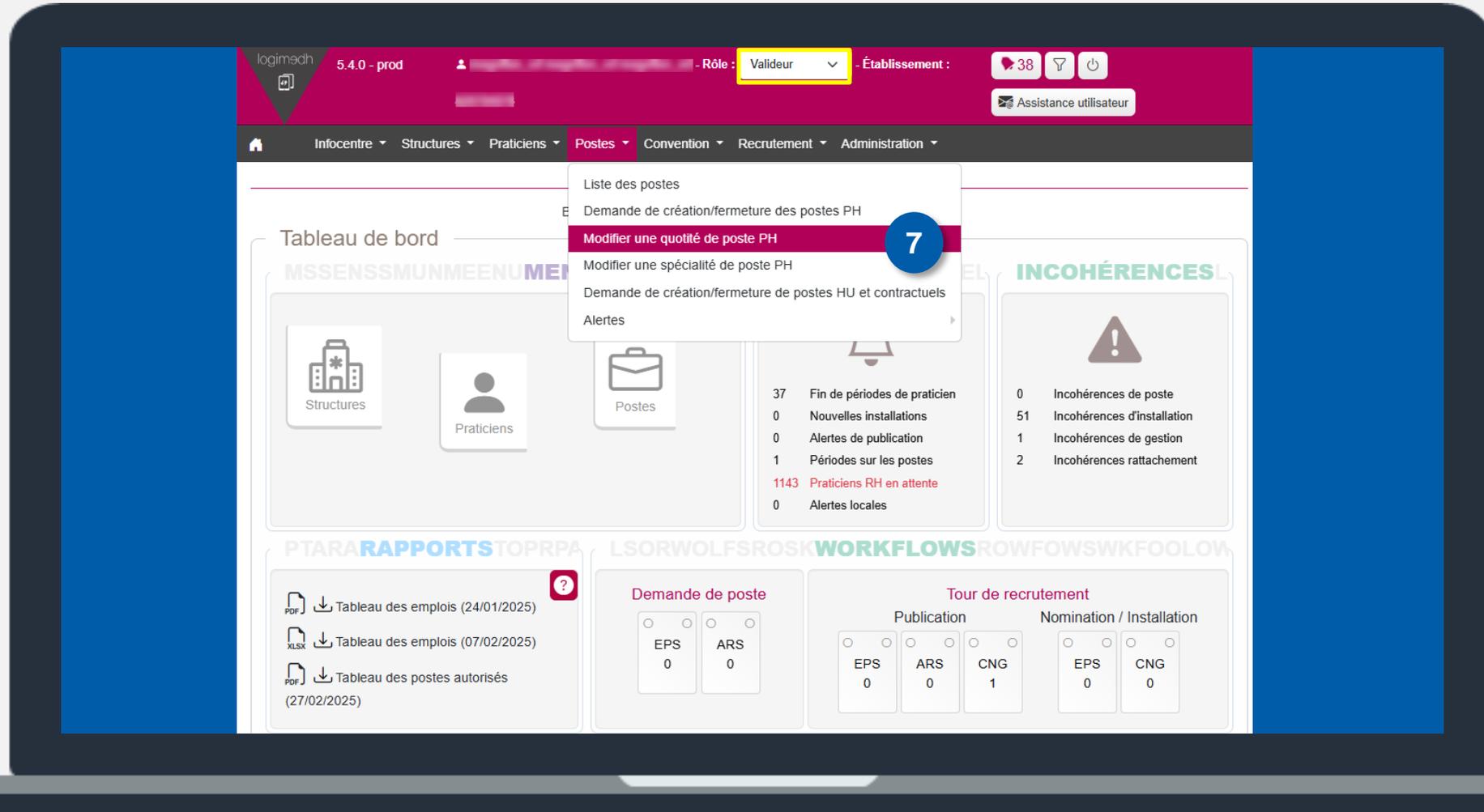
6

Annuler Valider

Type de poste					Actions
Praticien Hospitalier Statut unique		oncologie radiothérapie	10	8	 
Praticien Hospitalier Statut unique		radiologie et imagerie médicale	10	6	 
Praticien Hospitalier Statut unique		psychiatrie	5	10	 

2. Modification de quotité de postes PH (6/9)

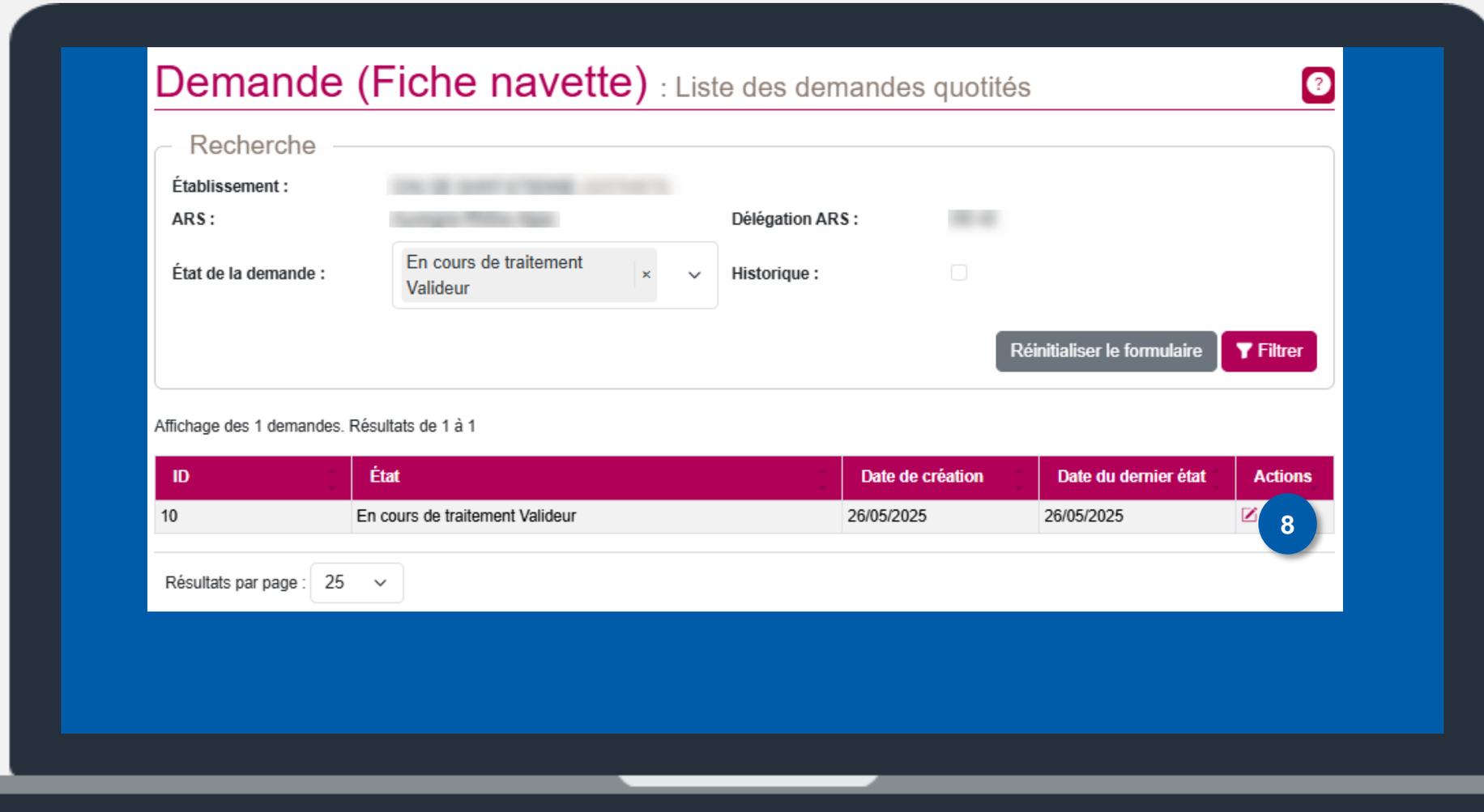
- 7 En tant que **Valideur**,
cliquer sur **Postes** >
Modifier une quotité de poste PH



The screenshot displays the Valideur web application interface. The user is logged in as 'logimadh' with the role 'Valideur' and is in the 'Établissement' section. The navigation menu includes 'Infocentre', 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', 'Convention', 'Recrutement', and 'Administration'. The 'Postes' menu is open, showing options: 'Liste des postes', 'Demande de création/fermeture des postes PH', 'Modifier une quotité de poste PH' (highlighted with a red bar and a blue circle containing the number 7), 'Modifier une spécialité de poste PH', 'Demande de création/fermeture de postes HU et contractuels', and 'Alertes'. The dashboard below shows various metrics and reports, including 'Tableau des emplois', 'Demande de poste' (EPS: 0, ARS: 0), and 'Tour de recrutement' (EPS: 0, ARS: 0, CNG: 1).

2. Modification de quotité de postes PH (7/9)

8

Cliquer sur 

Demande (Fiche navette) : Liste des demandes quotités

Recherche

Établissement : [blurred]
ARS : [blurred] Délégation ARS : [blurred]
État de la demande : En cours de traitement Valideur Historique :
Réinitialiser le formulaire Filter

Affichage des 1 demandes. Résultats de 1 à 1

ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
10	En cours de traitement Valideur	26/05/2025	26/05/2025	

Résultats par page : 25

8

2. Modification de quotité de postes PH (8/9)

Si besoin, modifier la nouvelle quotité

9

Cliquer sur **Demande de complément au gestionnaire**, si besoin de modification

9

bis

Cliquer sur **Valider**, si demande correcte

Modification des quotités

Type de poste	Numéro de poste	Spécialité du poste	Quotité actuelle	Nouvelle quotité	Actions
Praticien Hospitalier Statut unique	<input type="text"/>	radiologie et imagerie médicale	10	<input type="text" value="7"/>	
Praticien Hospitalier Statut unique	<input type="text"/>	médecine d'urgence	7	<input type="text" value="10"/>	

Echanges visibles uniquement par l'EPS

Commentaire Gestionnaire :

Commentaire Valideur :

← Enregistrer et retourner à la liste

9 bis

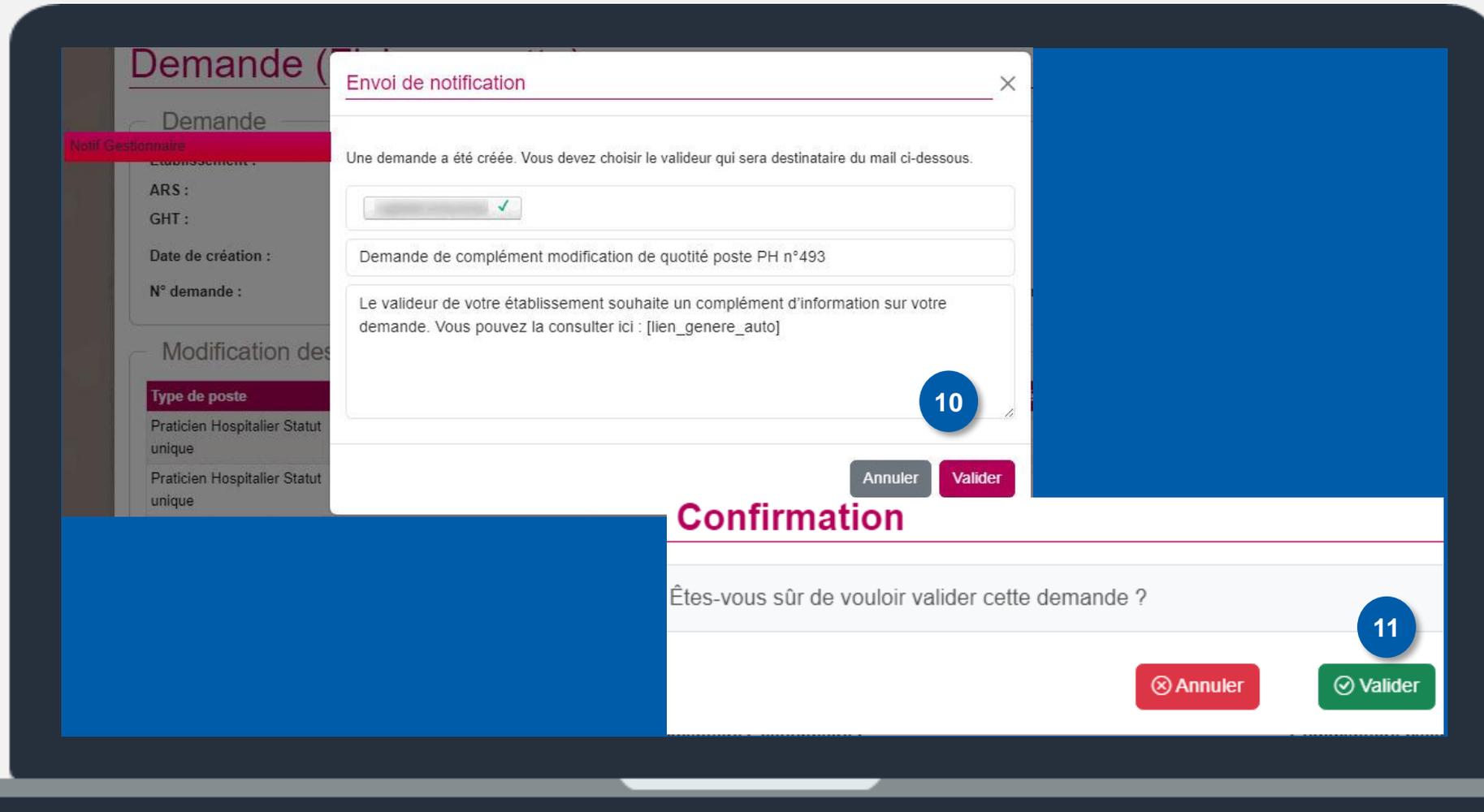
9

2. Modification de quotité de postes PH (9/9)

10 Si demande complément au Gestionnaire, sélectionner le ou les destinataires, modifier, si besoin l'objet et le corps du mail de modification et cliquer sur **Valider**

11 Si validation de la demande, pour confirmer cliquer sur **Valider**

Demander et valider les modifications de quotité des postes PH avant de compléter la proposition de publication des postes PH



The screenshot displays a web interface for managing PH positions. A 'Demande' form is visible in the background, with a 'Notif Gestionnaire' notification. The 'Demande' form includes fields for 'ARS', 'GHT', 'Date de création', and 'N° demande'. Below these, there is a 'Modification des' section with a 'Type de poste' dropdown menu. The 'Type de poste' dropdown is currently set to 'Praticien Hospitalier Statut unique'. A blue box highlights the 'Type de poste' dropdown.

In the foreground, a 'Confirmation' dialog box is open. The dialog box has a title 'Confirmation' and a question 'Êtes-vous sûr de vouloir valider cette demande ?'. Below the question are two buttons: 'Annuler' (red) and 'Valider' (green). A blue circle with the number '11' is positioned over the 'Valider' button.

Another dialog box, titled 'Envoi de notification', is also visible. It contains the text: 'Une demande a été créée. Vous devez choisir le valideur qui sera destinataire du mail ci-dessous.' Below this text is a dropdown menu with a green checkmark. The dialog box also contains the text: 'Demande de complément modification de quotité poste PH n°493' and 'Le valideur de votre établissement souhaite un complément d'information sur votre demande. Vous pouvez la consulter ici : [lien_generer_auto]'. A blue circle with the number '10' is positioned over the 'Valider' button in this dialog box.

3. Modification de spécialité de postes PH (1/10)

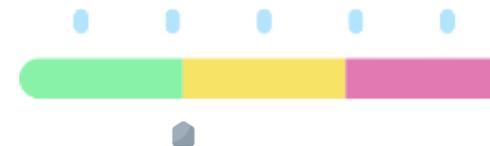
Objectifs de l'étape

- Modifier la spécialité des postes PH ouverts

Occurrence

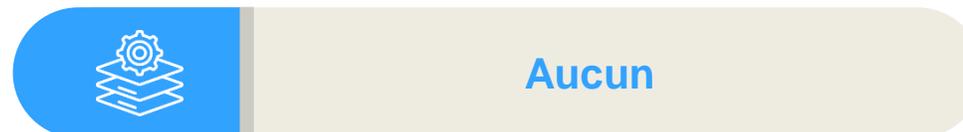
- À tout moment
- Au préalable du tour de recrutement pour les postes à publier

Complexité



Gestionnaire

Prérequis à l'action



Dépendance avec d'autres logiciels



Temps requis

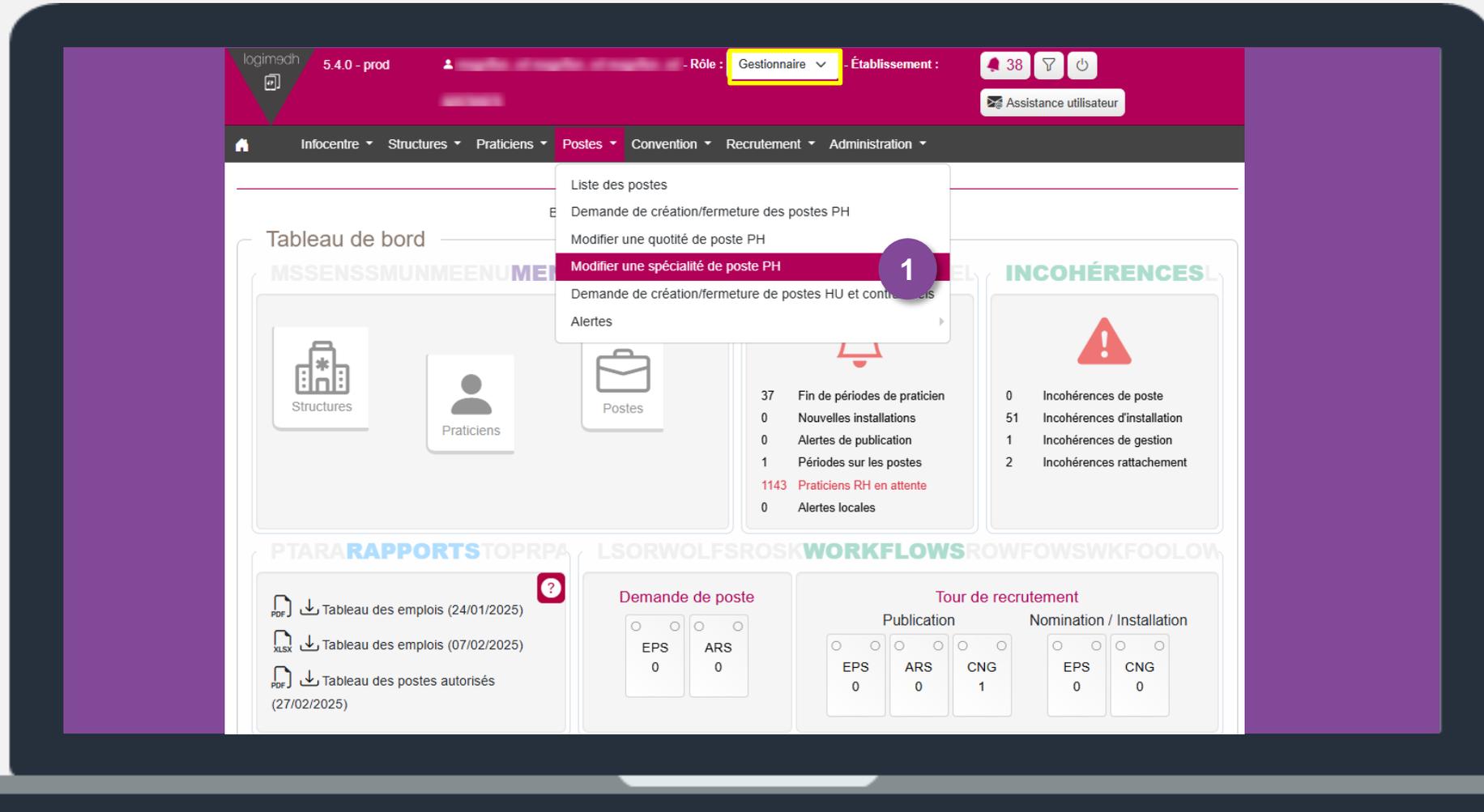


Autres acteurs à mobiliser



3. Modification de spécialité de postes PH (2/10)

- 1 En tant que **Gestionnaire**, cliquer sur **Postes** > **Modifier une spécialité de poste PH**

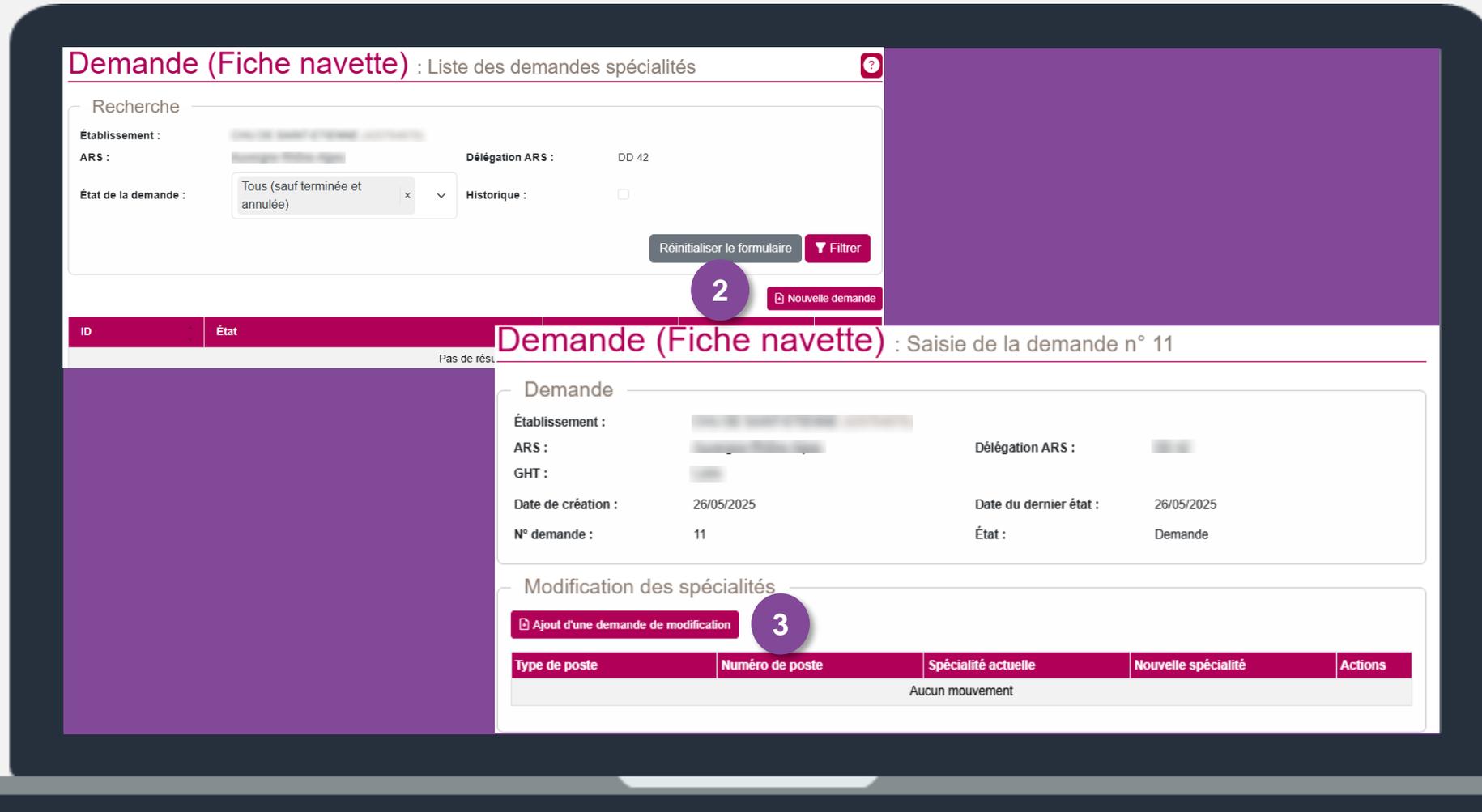


The screenshot displays the user interface of a management system. At the top, the user is logged in as 'logimadh' with the role 'Gestionnaire' and is associated with an 'Établissement'. The main navigation bar includes 'Infocentre', 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', 'Convention', 'Recrutement', and 'Administration'. The 'Postes' menu is open, showing options: 'Liste des postes', 'Demande de création/fermeture des postes PH', 'Modifier une quotité de poste PH', 'Modifier une spécialité de poste PH' (highlighted with a red circle and the number '1'), 'Demande de création/fermeture de postes HU et contrats', and 'Alertes'. The dashboard below features several widgets: 'Tableau de bord' with icons for 'Structures', 'Praticiens', and 'Postes'; 'MSSSENSMUNMEENU MEI' with a 'Fin de périodes de praticien' widget showing 37 items; 'INCOHÉRENCES' with a warning icon and a list of 51 incohérences; 'PTARARAPPORTS TOPRPA' with download links for employment tables; 'LSORWOLFSROSK WORKFLOWS ROWFOWSWKFOOLW' with 'Demande de poste' and 'Tour de recrutement' widgets.

3. Modification de spécialité de postes PH (3/10)

2 Cliquer sur *Nouvelle demande*

3 Cliquer sur *Ajout d'une demande de modification*



The screenshot displays the 'Demande (Fiche navette)' application interface, divided into two main sections: 'Liste des demandes spécialités' and 'Saisie de la demande n° 11'.

Section 1: Recherche (Liste des demandes spécialités)

- Recherche:** Includes fields for 'Établissement', 'ARS', 'État de la demande' (dropdown menu with 'Tous (sauf terminée et annulée)'), 'Délégation ARS' (DD 42), and 'Historique' (checkbox).
- Buttons:** 'Réinitialiser le formulaire' and 'Filtrer'.
- Action:** A red button labeled 'Nouvelle demande' is highlighted with a purple circle containing the number '2'.

Section 2: Saisie de la demande n° 11

- Form Fields:** 'Établissement', 'ARS', 'GHT', 'Date de création' (26/05/2025), 'N° demande' (11), 'Délégation ARS', 'Date du dernier état' (26/05/2025), and 'État' (Demande).
- Section: Modification des spécialités**
- Action:** A red button labeled 'Ajout d'une demande de modification' is highlighted with a purple circle containing the number '3'.
- Table:** A table with columns: 'Type de poste', 'Numéro de poste', 'Spécialité actuelle', 'Nouvelle spécialité', and 'Actions'. The table content is currently empty, showing 'Aucun mouvement'.

3. Modification de spécialité de postes PH (4/10)

4 Sélectionner le n° de poste et la spécialité puis cliquer sur **Enregistrer**

5 Cliquer sur **Envoyer au valideur pour confirmation**

Modifier une spécialité
✕

Poste * :

Spécialité actuelle :

Spécialité du poste * :

4

Modification des spécialités

Type de poste	Numéro de poste	Spécialité actuelle	Nouvelle spécialité	Actions
Praticien Hospitalier Statut unique	██████	pharmacie polyvalente et pharmacie hospitalière	allergologie	<input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="🗨️"/>

Echanges visibles uniquement par l'EPS

Commentaire Gestionnaire :

Commentaire Valideur :

Echanges visibles par l'EPS et l'ARS

Commentaire EPS :

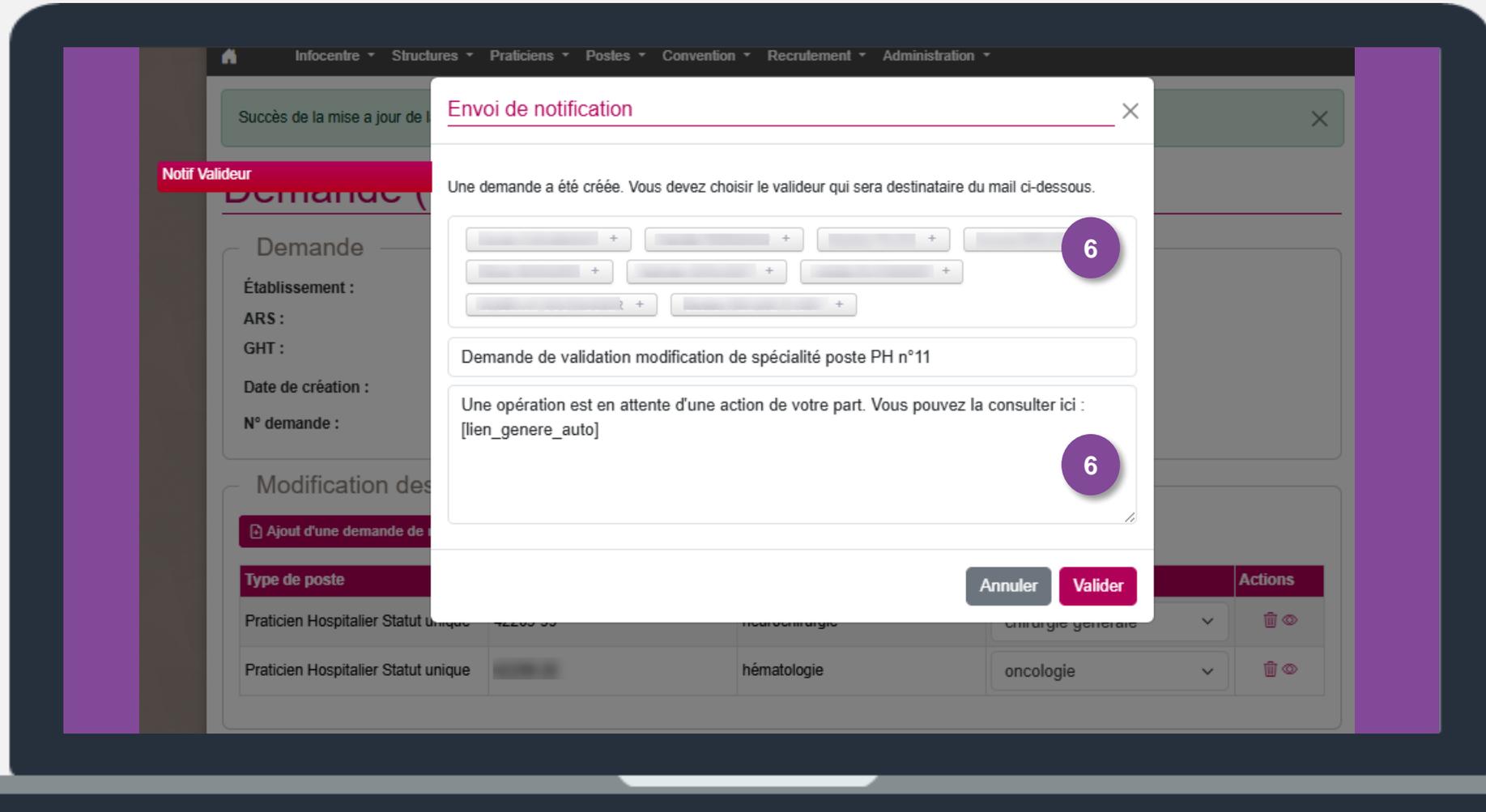
Commentaire ARS :

5

3. Modification de spécialité de postes PH (5/10)

6 Sélectionner le(s) Valideur(s), de l'établissement, destinataire(s) et modifier, si besoin, l'objet et le corps du mail et cliquer sur **Valider**

 La demande n'est, à ce stade, pas encore validée par le Valideur de l'établissement



The screenshot shows a web application interface with a notification dialog box titled "Envoi de notification". The dialog box contains the following text:

Une demande a été créée. Vous devez choisir le valideur qui sera destinataire du mail ci-dessous.

Below the text, there are several input fields with plus signs, indicating a list of validators. A purple circle with the number 6 is overlaid on one of these fields.

The dialog box also contains a text area with the following text:

Demande de validation modification de spécialité poste PH n°11

Une opération est en attente d'une action de votre part. Vous pouvez la consulter ici :
[lien_genere_auto]

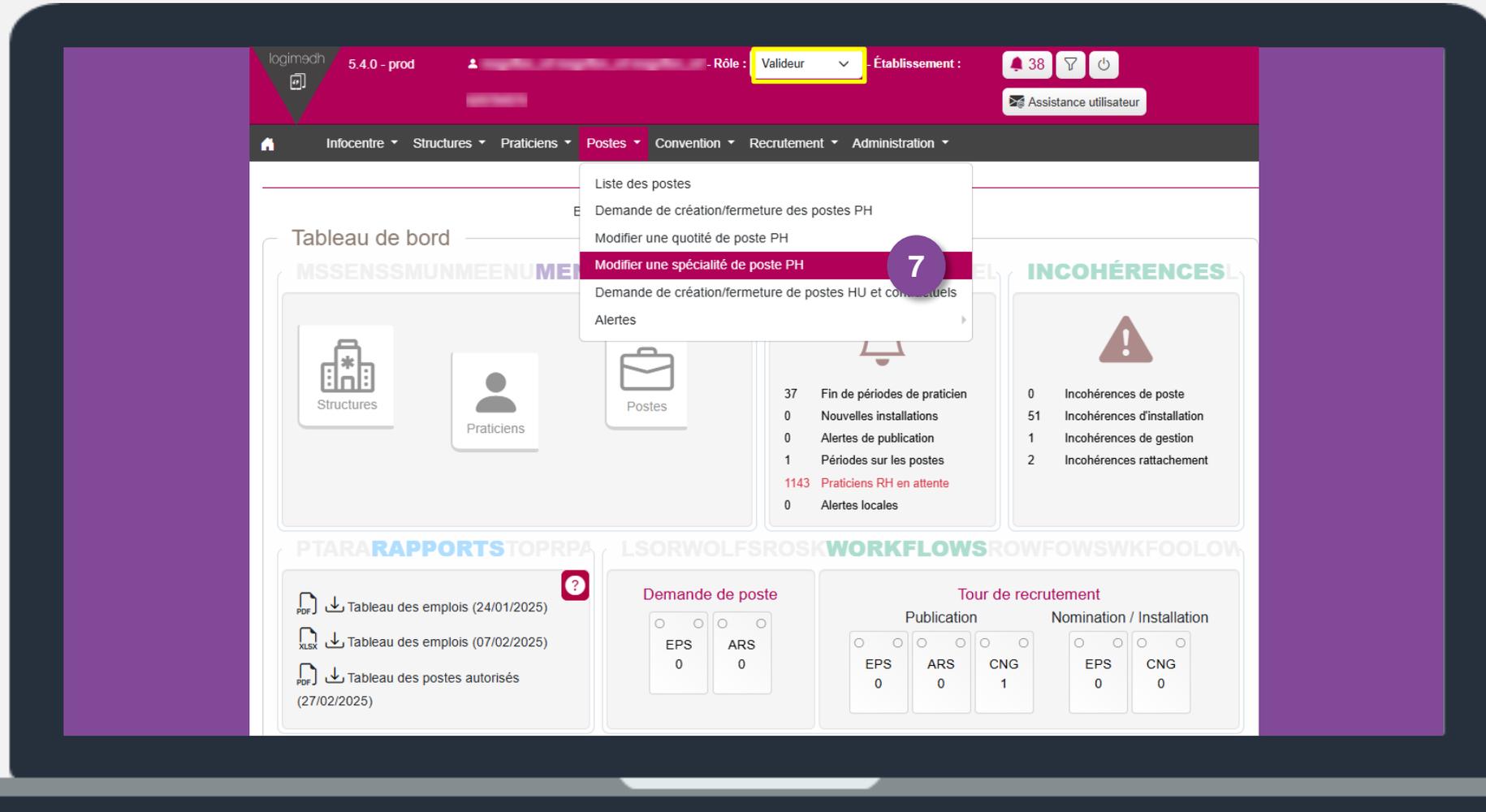
A purple circle with the number 6 is overlaid on the bottom right of the dialog box.

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Annuler" and "Valider".

The background of the screenshot shows a table with columns for "Type de poste", "Praticien Hospitalier Statut Unique", "Spécialité", and "Actions". The table contains two rows of data.

3. Modification de spécialité de postes PH (6/10)

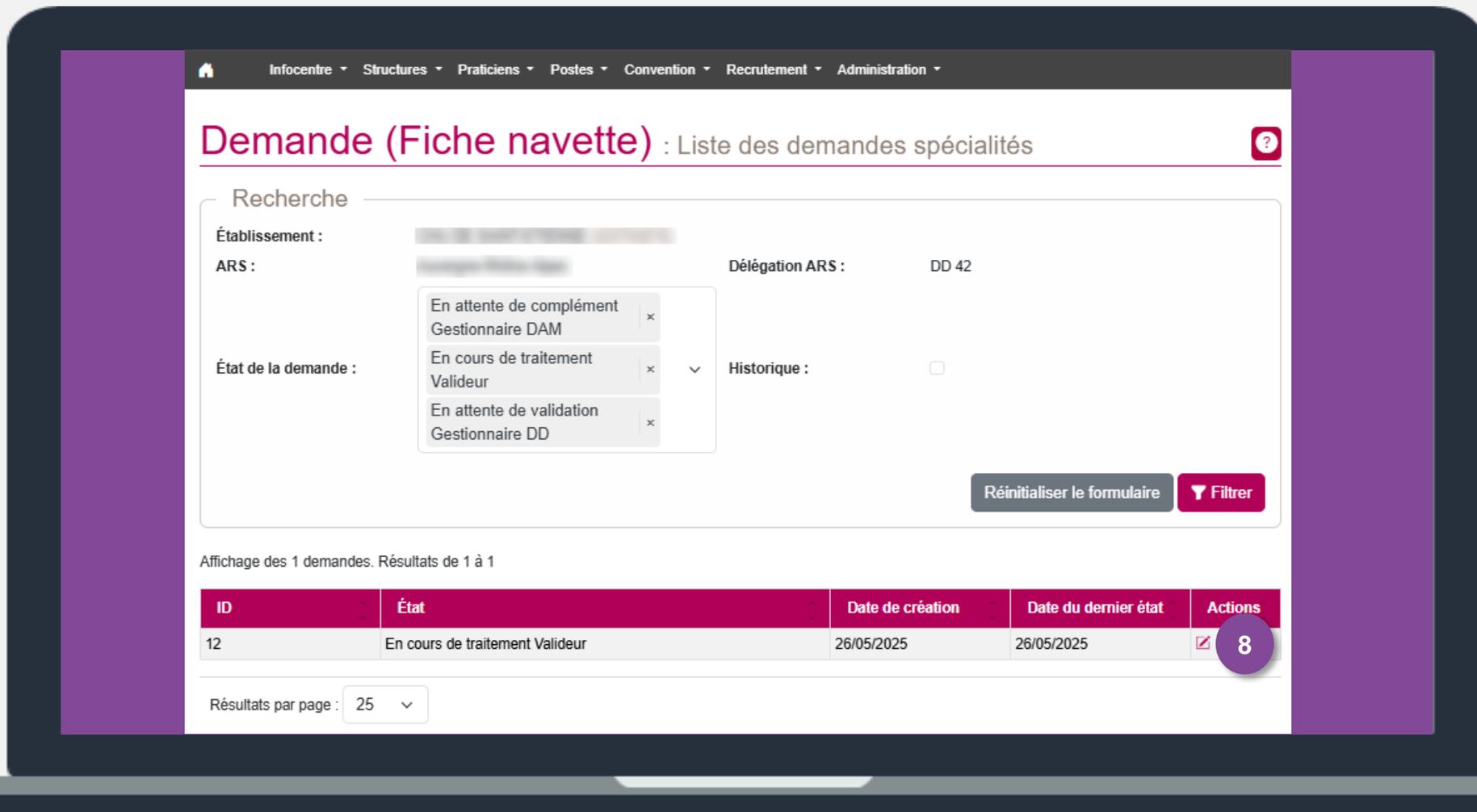
7 En tant que **Valideur**, cliquer sur **Postes** > **Demande de modification de quotité des postes PH**



The screenshot displays the Valideur web application interface. At the top, the user is logged in as 'logimedh' with the role 'Valideur' and is associated with an 'Établissement'. The main navigation bar includes 'Infocentre', 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', 'Convention', 'Recrutement', and 'Administration'. The 'Postes' menu is open, showing options: 'Liste des postes', 'Demande de création/fermeture des postes PH', 'Modifier une quotité de poste PH', 'Modifier une spécialité de poste PH' (highlighted with a red circle and the number 7), 'Demande de création/fermeture de postes HU et conventions', and 'Alertes'. The dashboard below features several widgets: 'Tableau de bord' with icons for 'Structures', 'Praticiens', and 'Postes'; a 'MSSSENSMUNMEENU ME' widget; a 'FIN DE PÉRIODES DE PRATICIEN' widget with statistics (37 Fin de périodes de praticien, 0 Nouvelles installations, 0 Alertes de publication, 1 Périodes sur les postes, 1143 Praticiens RH en attente, 0 Alertes locales); an 'INCOHÉRENCES' widget with a warning icon and statistics (0 Incohérences de poste, 51 Incohérences d'installation, 1 Incohérences de gestion, 2 Incohérences rattachement); a 'RAPPORTS' widget with download links for 'Tableau des emplois (24/01/2025)', 'Tableau des emplois (07/02/2025)', and 'Tableau des postes autorisés (27/02/2025)'; a 'Demande de poste' widget showing 0 for EPS and 0 for ARS; and a 'Tour de recrutement' widget showing 0 for EPS, 0 for ARS, 1 for CNG, 0 for EPS, and 0 for CNG.

3. Modification de spécialité de postes PH (7/10)

8

Cliquez sur 


Infocentre ▾ Structures ▾ Praticiens ▾ Postes ▾ Convention ▾ Recrutement ▾ Administration ▾

Demande (Fiche navette) : Liste des demandes spécialités ?

Recherche

Établissement :

ARS : Délégation ARS : DD 42

État de la demande : Historique :

- En attente de complément Gestionnaire DAM x
- En cours de traitement Valideur x
- En attente de validation Gestionnaire DD x

Réinitialiser le formulaire **Filter**

Affichage des 1 demandes. Résultats de 1 à 1

ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
12	En cours de traitement Valideur	26/05/2025	26/05/2025	 8

Résultats par page : 25 ▾

3. Modification de spécialité de postes PH (8/10)

Si besoin, modifier la nouvelle spécialité

9

Cliquer sur ***Demande complément au Gestionnaire***, si besoin de modification

9 bis

Cliquer sur ***Envoyer à l'ARS pour validation***, si demande correcte

Modification des spécialités

Type de poste	Numéro de poste	Spécialité actuelle	Nouvelle spécialité	Actions
Praticien Hospitalier Statut unique	██████	médecine d'urgence	allergologie ▼	🗑️ 👁️

Echanges visibles uniquement par l'EPS

Commentaire Gestionnaire :

Commentaire Valideur :

Echanges visibles par l'EPS et l'ARS

Commentaire EPS :

Commentaire ARS :

← Enregistrer et retourner à la liste

① Demande de complément au gestionnaire

✔️ Envoyer à l'ARS pour validation

9

9 bis

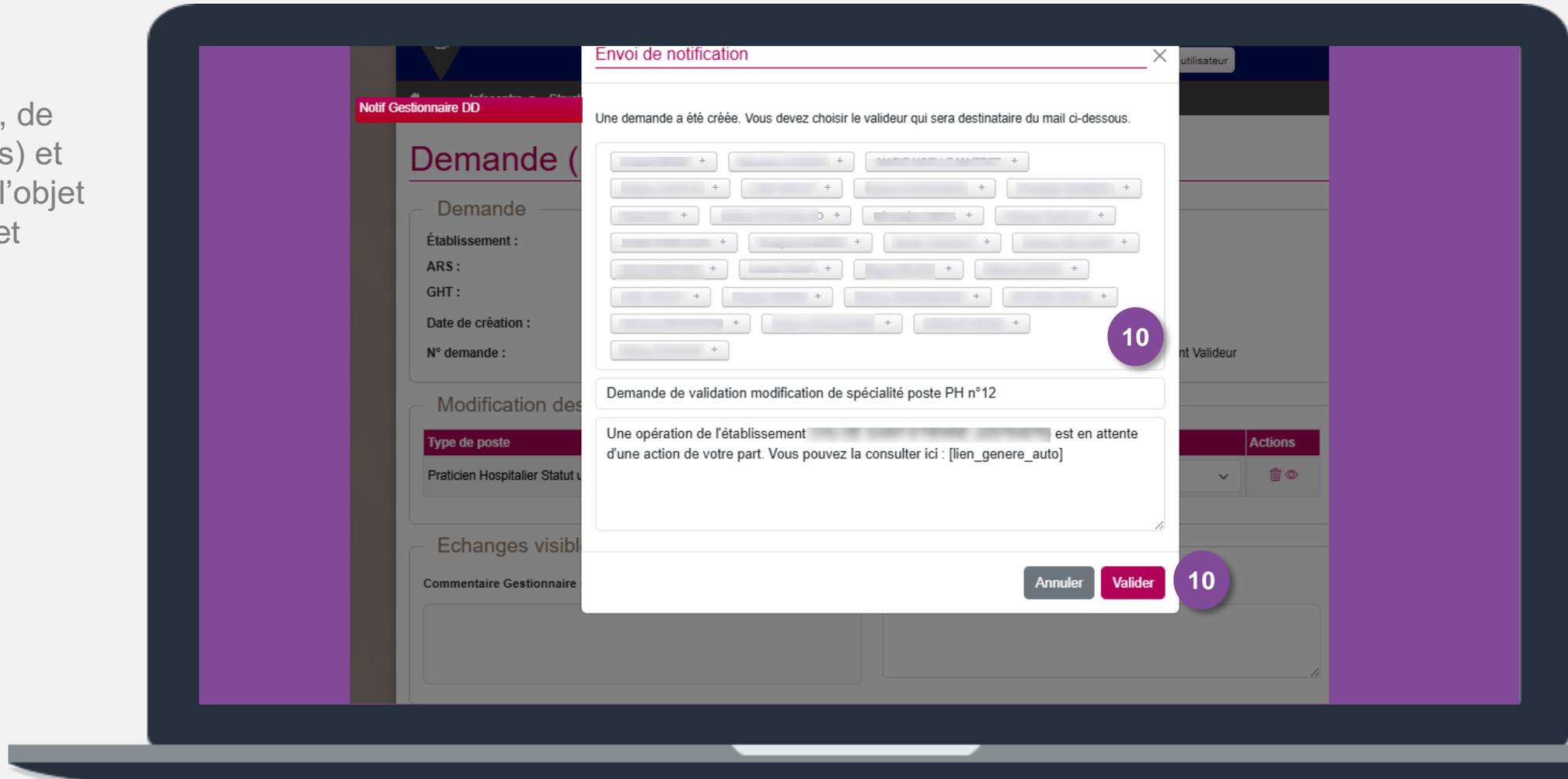
← Enregistrer et retourner à la liste

① Demande de complément au gestionnaire

✔️ Envoyer à l'ARS pour validation

3. Modification de spécialité de postes PH (9/10)

- 10 Sélectionner le(s) Gestionnaire(s) DD, de l'ARS, destinataire(s) et modifier, si besoin, l'objet et le corps du mail et cliquer sur **Valider**



Envoi de notification

Une demande a été créée. Vous devez choisir le valideur qui sera destinataire du mail ci-dessous.

Notif Gestionnaire DD

Demande (

Demande

Établissement :

ARS :

GHT :

Date de création :

N° demande :

Modification des

Type de poste

Praticien Hospitalier Statut u

Echanges visible

Commentaire Gestionnaire

Demande de validation modification de spécialité poste PH n°12

Une opération de l'établissement est en attente d'une action de votre part. Vous pouvez la consulter ici : [lien_genere_auto]

Annuler Valider

10

3. Modification de spécialité de postes PH (10/10)

- La demande a été transmise à l'ARS
- Si un destinataire était sélectionné, la notification a été envoyée

La demande est « *En attente de validation Gestionnaire DD* » et le Valideur peut la consulter

⚠ La demande n'est, à ce stade, pas encore validée par l'ARS

Demander et faire valider par l'ARS les modifications de spécialité des postes PH avant de compléter la proposition de publication des postes PH

La demande n°12 a bien été mise à jour. ×

Demande (Fiche navette) : Liste des demandes spécialités ?

Recherche

Établissement :

ARS :

Délégation ARS :

État de la demande :

- En attente de complément Gestionnaire DAM ×
- En cours de traitement Valideur × ▼
- En attente de validation Gestionnaire DD ×

Historique :

Réinitialiser le formulaire Filtrer

Affichage des 1 demandes. Résultats de 1 à 1

ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
12	En attente de validation Gestionnaire DD	26/05/2025	05/06/2025	

4. Réalisation d'un tour de recrutement

Objectifs de l'étape

- Accéder au tour de recrutement et visualiser les postes publiables
- Identifier les postes publiés aux tours précédents pour bloquer une republication
- Geler les postes vacants à ne pas publier
- Forcer les postes pourvus à publier
- Valider et transmettre la liste des postes du TR à l'ARS
- Publier des fiches de postes via LOGIMEDH

Occurrence

- Tour de printemps (1^{er} tour)
- Tour d'automne (2nd tour)



Valider les **demandes de création/fermeture de postes AVANT** la publication des postes

Après validation de création, le poste est visible **et publiable** par l'EPS **via la liste des postes à publier**. **Toute validation de liste par l'ARS est définitive. Après l'envoi dans SIGMED ou l'échéance, les demandes supplémentaires doivent être transmises directement au CNG et à l'ARS.**

Complexité



Prérequis à l'action



Passage en mode Gestion et ouverture du tour par le CNG

Dépendance avec d'autres logiciels



Aucune

Temps requis



Dépend du nombre de postes à publier

Autres acteurs à mobiliser



ARS et CNG

4. Réalisation d'un tour de recrutement : points d'attention

1

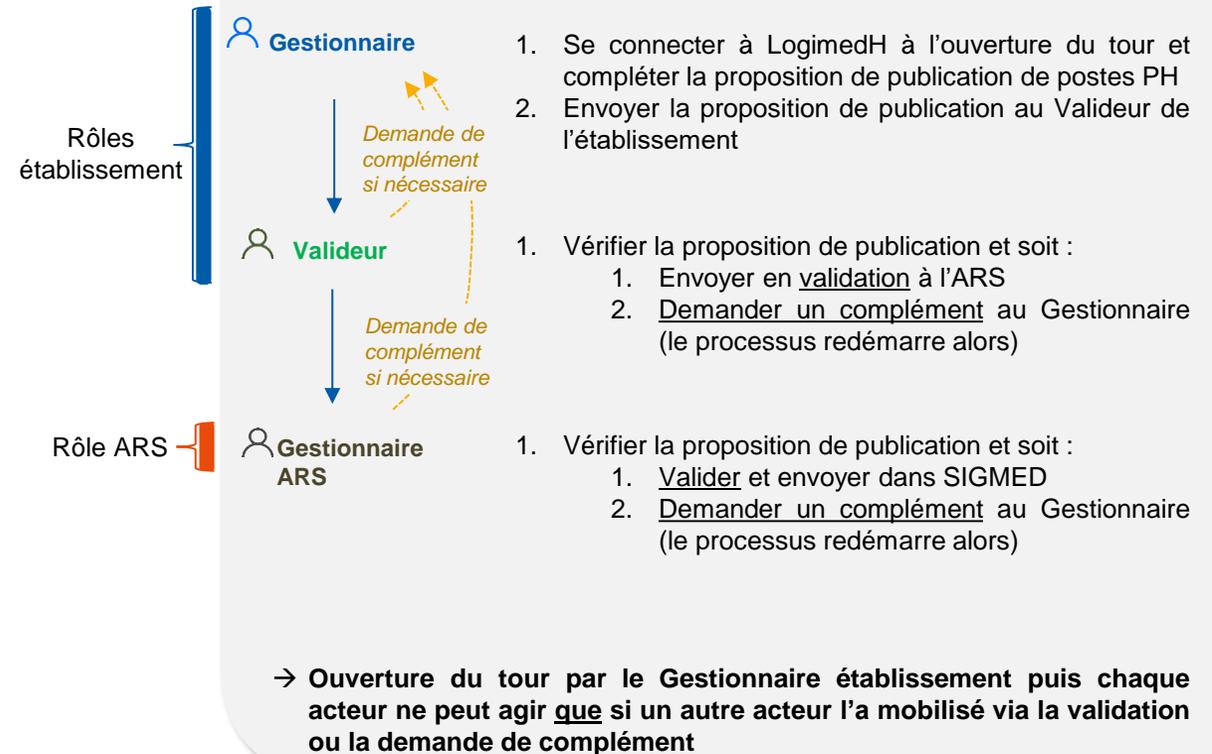


Valider les **demandes de création / fermeture de postes AVANT** la publication des postes

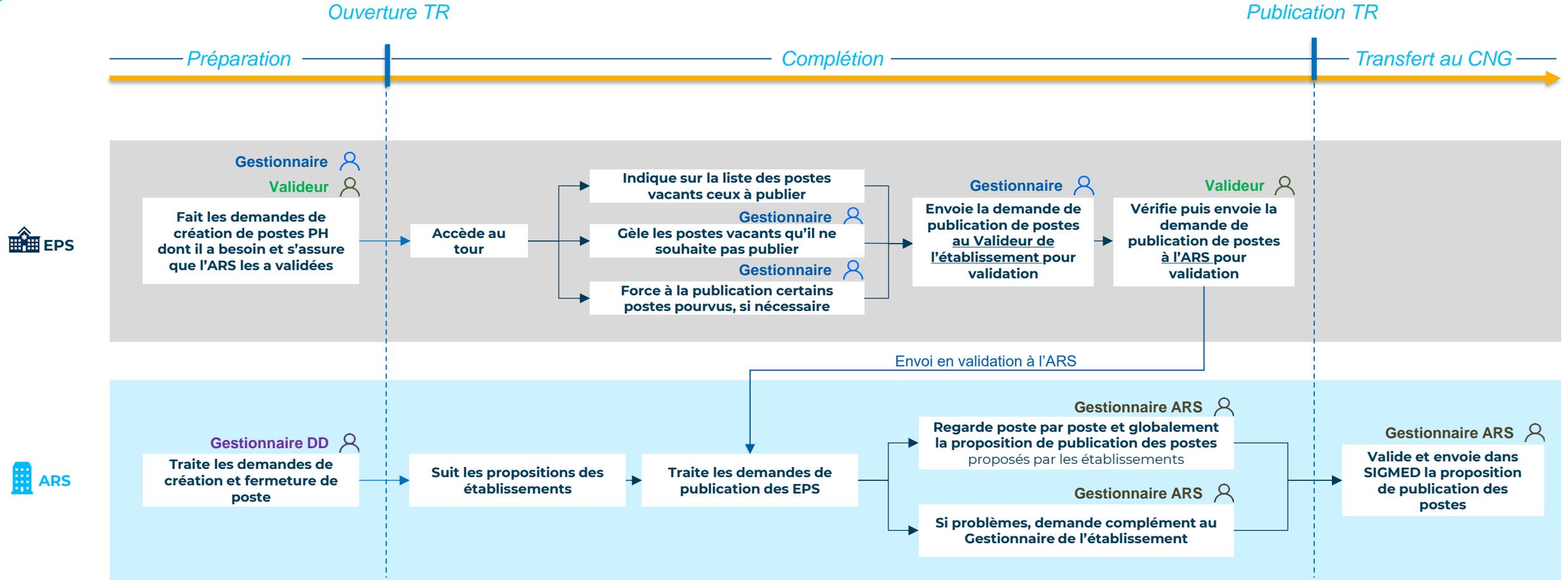
Après validation de la demande de création d'un poste par l'ARS, le poste PH est visible sur LogimedH (et donc publiable)

2

Déroulement du tour de recrutement :



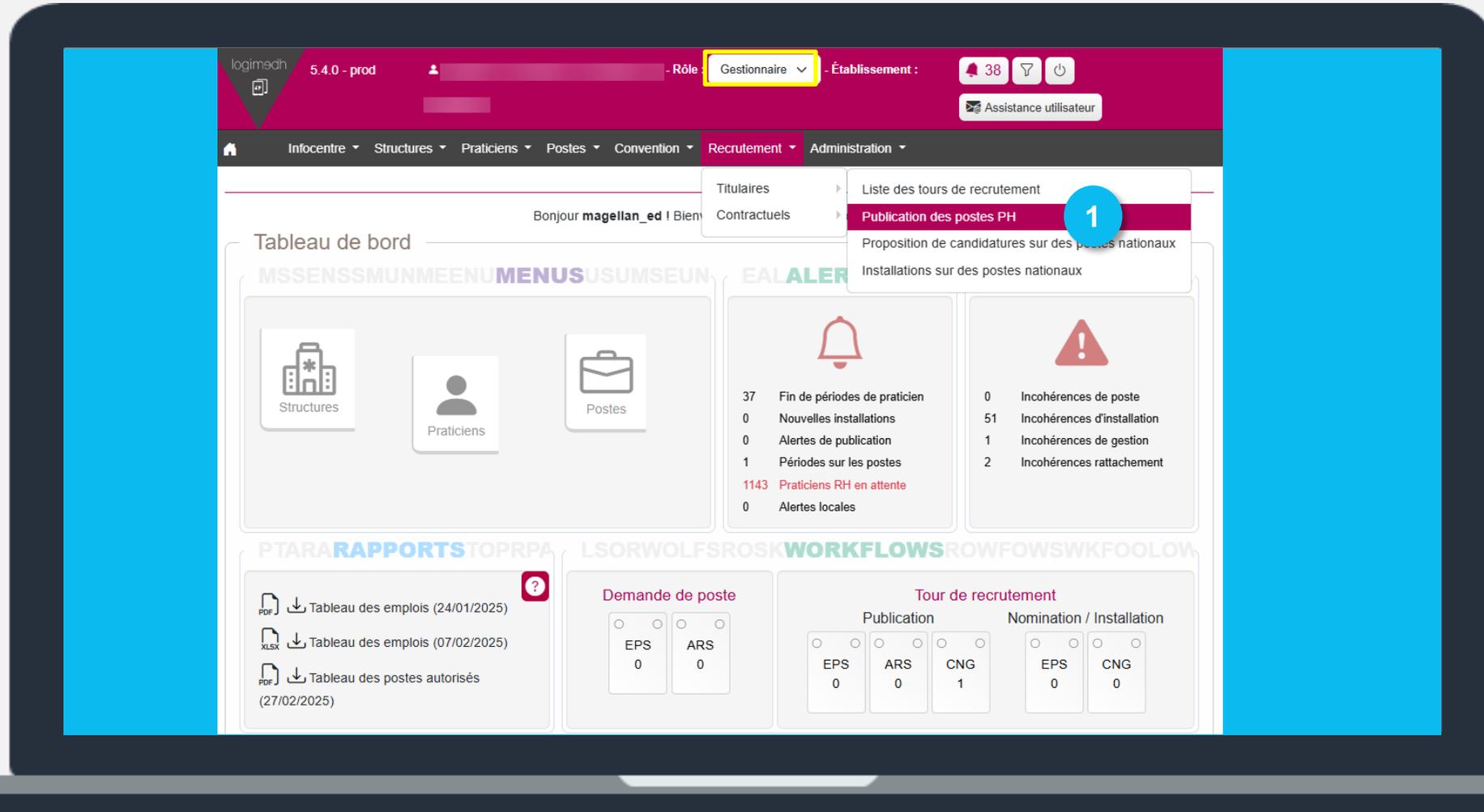
4. Réalisation d'un tour de recrutement : Rôles



4.1 Accéder au TR et visualiser les postes publiables (1/4)

1

En tant que **Gestionnaire**, cliquer sur *Recrutement*, *Titulaires*, *Publication des postes PH*



The screenshot displays the user interface of a recruitment management system. The user is logged in as 'magellan_ed' with the role of 'Gestionnaire'. The navigation menu includes 'Infocentre', 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', 'Convention', 'Recrutement', and 'Administration'. The 'Recrutement' menu is expanded, showing options for 'Titulaires', 'Contractuels', 'Liste des tours de recrutement', 'Publication des postes PH' (highlighted with a red circle and the number 1), 'Proposition de candidatures sur des postes nationaux', and 'Installations sur des postes nationaux'. The dashboard features several key metrics and reports:

- Tableau de bord:** Overview of recruitment statistics.

37	Fin de périodes de praticien	0	Incohérences de poste
0	Nouvelles installations	51	Incohérences d'installation
0	Alertes de publication	1	Incohérences de gestion
1	Périodes sur les postes	2	Incohérences rattachement
1143	Praticiens RH en attente		
0	Alertes locales		
- RAPPORTS:** Downloadable reports including 'Tableau des emplois (24/01/2025)', 'Tableau des emplois (07/02/2025)', and 'Tableau des postes autorisés (27/02/2025)'. A red question mark icon is present next to the first report.
- Demande de poste:** Shows 0 EPS and 0 ARS.
- Tour de recrutement:** Shows 0 EPS, 0 ARS, and 1 CNG for 'Publication', and 0 EPS and 0 CNG for 'Nomination / Installation'.

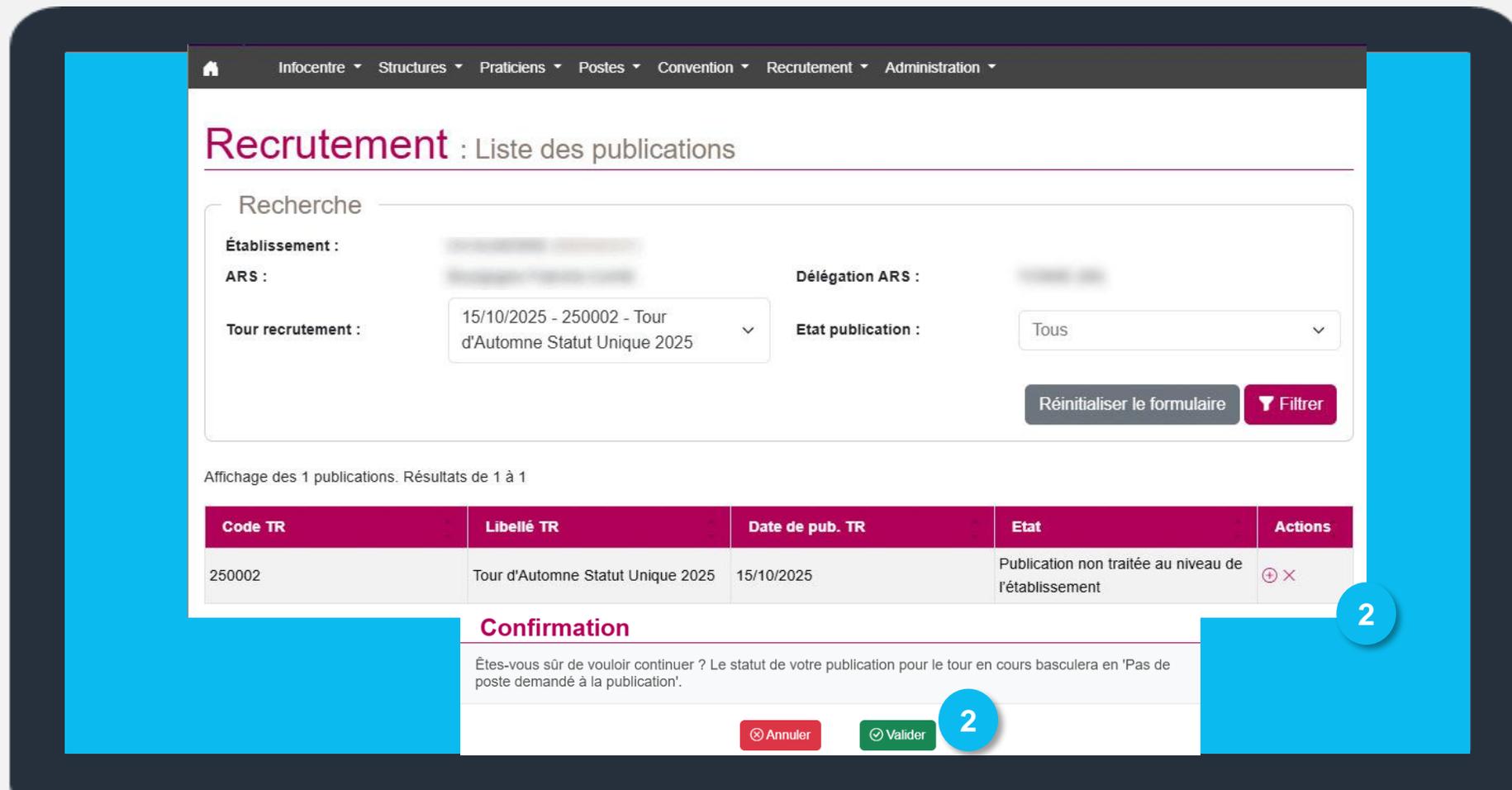
4.1 Accéder au TR et visualiser les postes publiables (2/4)

2 Cliquer sur  ou  pour accéder à votre tour de recrutement

2 Cliquer sur  si vous ne souhaitez publier aucun poste pour le tour de recrutement puis sur le bouton valider

Si aucun poste vacant, l'état du tour est « aucun poste à publier »

→ Il est néanmoins possible d'ouvrir le tour pour forcer à la publication des postes pourvus au besoin



The screenshot shows the 'Recrutement : Liste des publications' page. The search filters are set to 'Tour recrutement : 15/10/2025 - 250002 - Tour d'Automne Statut Unique 2025' and 'Etat publication : Tous'. A table displays one publication with the following details:

Code TR	Libellé TR	Date de pub. TR	Etat	Actions
250002	Tour d'Automne Statut Unique 2025	15/10/2025	Publication non traitée au niveau de l'établissement	 

A confirmation dialog is displayed at the bottom, asking: 'Êtes-vous sûr de vouloir continuer ? Le statut de votre publication pour le tour en cours basculera en 'Pas de poste demandé à la publication'. The dialog has two buttons: 'Annuler' and 'Valider'.

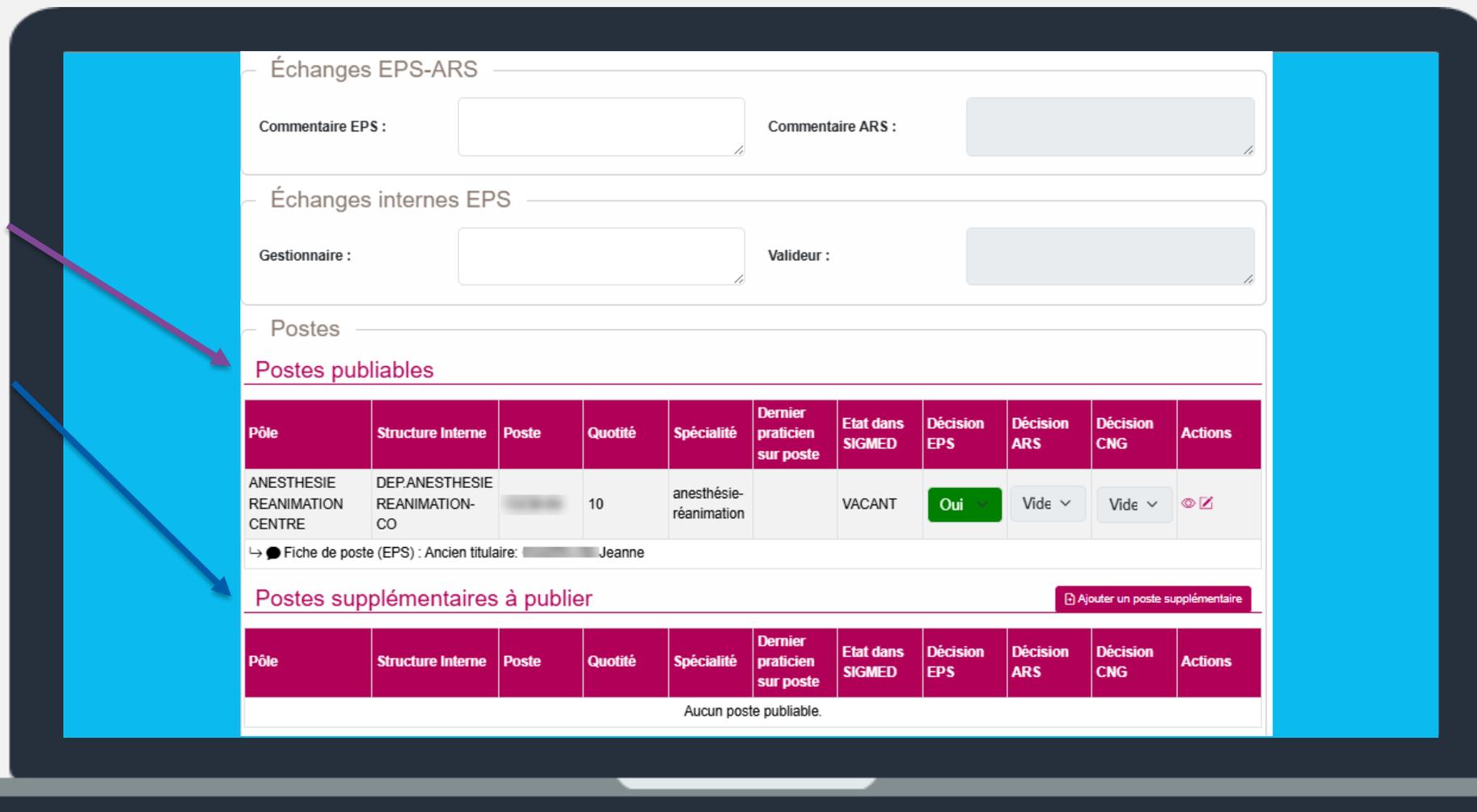
2

2

4.1 Accéder au TR et visualiser les postes publiables (3/4)

La proposition de publication inclut :

- Echanges EPS-ARS
- Echanges internes EPS
- **Tableau des postes publiables** (tous les postes vacants dans Sighed) que l'EPS décide de publier (**OUI**) ou de geler (**NON**)
- **Tableau des postes supplémentaires à publier** (ajout de postes pourvus dans Sighed à la publication) que l'EPS demande à publier (**OUI**)



Échanges EPS-ARS

Commentaire EPS : Commentaire ARS :

Échanges internes EPS

Gestionnaire : Valideur :

Postes

Postes publiables

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGNED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	DEPANESTHESIE REANIMATION- CO	██████	10	anesthésie- réanimation		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	

↳ Fiche de poste (EPS) : Ancien titulaire: ████████ Jeanne

Postes supplémentaires à publier Ajouter un poste supplémentaire

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGNED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
Aucun poste publiable.										

4.1 Accéder au TR et visualiser les postes publiables (4/4)

Tableau des postes publiables :
Les postes PH vacants Sighed à publier sont sur **OUI** et ceux gelés pour non-publication sur **NON**

*NB : par défaut, tous les postes vacants sont sur décision EPS **OUI** (sauf si le poste a été gelé précédemment avec une date de fin postérieure au tour actuel)*

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	DEPANESTHESIE REANIMATION-TE		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non	Vide	Vide	 
↳ Justificatif gel : ef										
↳ Commentaire (ARS) : test ars										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Michele	VACANT	Oui	Vide	Vide	 
↳ Fiche de poste (EPS) : Michele										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Jean Baptiste	VACANT	Oui	Vide	Vide	 
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non	Vide	Vide	 
↳ Justificatif gel : Décision interne										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		6	anesthésie-réanimation	Billal	VACANT	Non	Vide	Vide	 
↳ Justificatif gel : Décision interne										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Arthur	VACANT	Oui	Vide	Vide	 
MUSCA (MED.URG.SOINS CRITIQ.ANEST)	DEPARTEMENT ANESTH.REA.AD ULTES-HN		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non	Vide	Vide	 
↳ Justificatif gel : Décision interne										

Le justificatif de gel (pour non-publication) est visible sous le poste

4.2 Identifier les postes publiés aux tours précédents pour bloquer une republication (1/3)

Via le Tableau de bord

1

Dans le menu **Alertes**
Cliquer sur **Alertes de publication**

The screenshot shows a dashboard titled "Tableau de bord" with several navigation menus and a central alerts panel.

Navigation Menus:

- MSSSENSMUNMEENUMENUSUSUMSEUN
- EALALERTESREI
- PTARARAPPORTS TOPRPA
- LSORWOLFSROS WORKFLOWSRO

Central Panel:

- Structures (Icon: Hospital)
- Praticiens (Icon: Person)
- Postes (Icon: Briefcase)

Alerts Panel (EALALERTESREI):

- 18 Fin de périodes de praticien
- 2 Nouvelles installations
- 12 Alertes de publication **1**
- 28 Périodes sur les postes
- 50 Praticiens RH en attente
- 0 Alertes locales

Bottom Panels:

- RAPPORTS:** Tableau des emplois (08/11/2023), Tableau des emplois (Jamais généré), Tableau des postes autorisés (Jamais...)
- Demande de poste:** EPS: 1, ARS: 0
- Publication:** EPS: 1, ARS: 0, CNG: 0

4.2 Identifier les postes publiés aux tours précédents pour bloquer une republication (2/3)

2 Dans la liste des alertes des publications, je vois les postes vacants avec une candidature ou une nomination en cours de traitement au CNG

L'alerte précise:

- Le n° de poste
- Le n° RPPS du candidats
- Le nom
- Le prénom

3 Si un recrutement est bien en cours sur le poste, je clique sur  pour geler sa publication

(se référer au point 4.3 du Guide)

Publication : Liste des alertes des publications

Recherche

Pôle : État : Tous

Réinitialiser le formulaire

Affichage des 12 alertes.

✓	Pôles	Message	Date d'effet	Actions
✓	Santé publique	Une candidature est en cours sur le poste -42 qui est publiable sur le prochain tour de recrutement (Candidat : n°100027 -R Fr)	24/04/2025	
✓	Biologie et pathologie	Une candidature est en cours sur le poste -16 qui est publiable sur le prochain tour de recrutement (Candidat : n°101075 -H E)	24/04/2025	
✓	Pédiatrie	Une candidature est en cours sur le poste -66 qui est publiable sur le prochain tour de recrutement (Candidat : n°10101 -M J)	24/04/2025	
✓	Santé publique	Une candidature est en cours sur le poste -11 qui est publiable sur le prochain tour de recrutement (Candidat : n°10102 -B C)	07/05/2025	
✓	Spécialités médicales	Une candidature est en cours sur le poste -20 qui est publiable sur le prochain tour de recrutement (Candidat : n°101017 -G P)	30/04/2025	
✓	Pédiatrie	Une candidature est en cours sur le poste -06 qui est publiable sur le prochain tour de recrutement (Candidat : n°101017 -G P)	30/04/2025	

4.2 Identifier les postes publiés aux tours précédents pour bloquer une republication (3/3)

Via la proposition de publication

Une fois la proposition de publication activée avec le profil gestionnaire:

Je visualise les alertes dans un bandeau rouge sous chaque poste concerné

Si le recrutement est bien en cours, je gèle la publication du poste (se référer au point 4.3)

The screenshot displays a table of job posts with the following columns: Pôle, Structure Interne, Poste, Quotité, Spécialité, Dernier praticien sur poste, Etat dans SIGMED, Décision EPS, Décision ARS, Décision CNG, and Actions. The posts listed are:

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
Biologie et pathologie	Biologie médicale multidisciplinaire		10	biologie médicale		VACANT	Oui	Vide	Vide	
↳ Une candidature est en cours sur le poste : qui est publiable sur le prochain tour de recrutement (Candidat :										
Appareil digestif, endocrinologie et nutrition	Hépatogastro-entérologie et oncologie digestive		10	hépatogastro-entérologie		VACANT	Oui	Vide	Vide	
↳ Une candidature est en cours sur le poste : qui est publiable sur le prochain tour de recrutement (Candidat :										
Appareil digestif, endocrinologie et nutrition	Hépatogastro-entérologie et oncologie digestive		10	hépatogastro-entérologie		VACANT	Oui	Vide	Vide	
↳ Une candidature est en cours sur le poste : qui est publiable sur le prochain tour de recrutement (Candidat :										
Neurosciences cliniques	Neurologie vasculaire et post-urgence gériatrique		10	gériatrie		VACANT	Oui	Vide	Vide	
Spécialités médicales	Réanimation médicale		10	médecine intensive-réanimation		VACANT	Oui	Vide	Vide	
↳ Une candidature est en cours sur le poste : qui est publiable sur le prochain tour de recrutement (Candidat :										

Postes supplémentaires à publier [Ajouter un poste supplémentaire](#)

Aucun poste publiable.

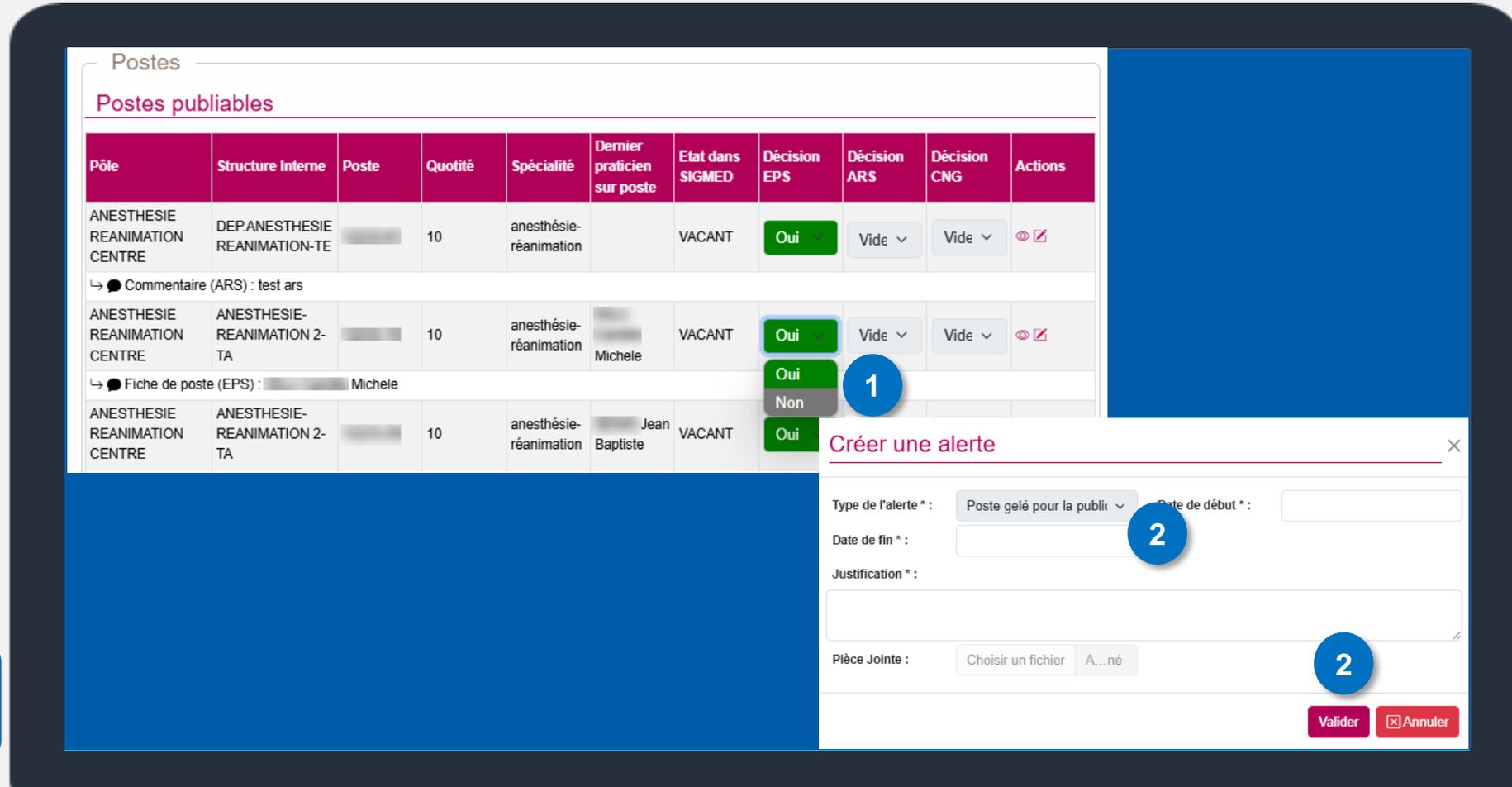
← Retour à la liste **Sauvegarder** Exporter **Demande de complément** **A valider**

4.3 Geler un poste à la publication (1/3)

1 En tant que **Gestionnaire**, cliquer dans la colonne « Décision EPS » et sélectionner **NON**

2 Renseigner la date de début (ex : date du jour), la date de fin (ex : date ultérieure au tour) et la justification (ex : praticien contractuel sur le poste) puis cliquer sur **Valider**

Saisir une date de fin lointaine si souhait de geler durablement la publication d'un poste



The screenshot displays the 'Postes' management interface. The main table, titled 'Postes publiables', lists three positions. The first two rows show 'ANESTHESIE REANIMATION CENTRE' with a 'Quotité' of 10 and 'Etat dans SIGMED' as 'VACANT'. The 'Décision EPS' column for these rows has a dropdown menu open, with 'Non' selected. A blue circle with the number '1' highlights this selection. The third row shows a similar position but with 'Jean Baptiste' as the 'Dernier praticien sur poste'. An 'Alerte' dialog box is open in the foreground, titled 'Créer une alerte'. It contains fields for 'Type de l'alerte *' (set to 'Poste gelé pour la publi'), 'Date de début *', 'Date de fin *', and 'Justification *'. A blue circle with the number '2' highlights the 'Date de fin *' field. At the bottom of the dialog, there are 'Valider' and 'Annuler' buttons. A blue circle with the number '2' also highlights the 'Annuler' button.

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	DEP.ANESTHESIE REANIMATION-TE		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Oui	Vide	Vide	
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Michele	VACANT	Oui	Vide	Vide	
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Jean Baptiste	VACANT	Oui			

4.3 Geler un poste à la publication (2/3)

Le poste est gelé, la décision de l'EPS est **Non**

La justification de gel est visible sous la ligne du poste

Geler chaque poste PH vacant à ne pas publier

Postes

Postes publiables

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	DEPANESTHESIE REANIMATION-TE		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	🔍 ✎
↳ ● Commentaire (ARS) : test ars										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Michele	VACANT	Non ▾	Vide ▾	Vide ▾	🔍 ✎
↳ Justificatif gel : praticien contractuel sur le poste										
↳ ● Fiche de poste (EPS) : Michele										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Jean Baptiste	VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	🔍 ✎
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	🔍 ✎
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		6	anesthésie-réanimation	Billal	VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	🔍 ✎
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Arthur	VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	🔍 ✎
MUSCA (MED.URG.SOINS CRITIQ.ANEST)	DEPARTEMENT ANESTH.REA.AD ULTES-HN		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non ▾	Vide ▾	Vide ▾	🔍 ✎
↳ Justificatif gel : Décision interne										

4.3 Geler un poste à la publication (3/3)

- 3 Pour publier un poste gelé, cliquer dans Décision EPS sur OUI puis cliquer sur *Valider*

Supprimer le gel pour chaque poste PH vacant à publier

Postes

Postes publiables

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	DEPANESTHESIE REANIMATION-TE		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Oui	Vide v	Vide v	🔗 ✕
↳ Commentaire (ARS) : test ars										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Michele	VACANT	Non v	Vide v	Vide v	🔗 ✕
↳ Justificatif gel : praticien contractuel sur le poste										
↳ Fiche de poste (EPS) : Michele										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Jean Baptiste	VACANT	Oui	Vide v	Vide v	🔗 ✕
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non v	Vide v	Vide v	🔗 ✕
↳ Justificatif gel : Décision interne										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		6	anesthésie-réanimation	Billal	VACANT	Oui			
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Arthur	VACANT	Oui			
MUSCA (MED.URG.SOINS CRITIQ.ANEST)	DEPARTEMENT ANESTH.REA.AD ULTES-HN		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non			
↳ Justificatif gel : Décision interne										

Confirmation

Voulez-vous supprimer le gel du poste ?

⊗ Annuler

✓ Valider

4.4 Forcer un poste à la publication (1/3)

1 En tant que **Gestionnaire**, cliquer sur *Ajouter un poste supplémentaire*

2 Sélectionner le poste et renseigner la justification (ex : *départ à la retraite le JJ/MM/AAAA du PH nommé sur le poste*) puis cliquer sur *Valider*

CME	DEPARTEMENT MEDECINE D'URGENCE-2TA	<input type="text"/>	10	médecine d'urgence		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾		
IMAGERIE MEDICALE	RADIOLOGIE - CO	<input type="text"/>	10	radiologie et imagerie médicale		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾		
MALADIES INFECTIEUSES	HOP DE JOUR ET EDUC.THERAP- IHU	<input type="text"/>	10	maladies infectieuses et tropicales		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾		

Postes supplémentaires à publier

Ajouter un poste supplémentaire

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
Aucun poste publiable.										

1

2

2

Créer une alerte

Choisir le poste * :

Justification * :

Pièce Jointe : Choisir un fichier A...né

Valider Annuler

4.4 Forcer un poste à la publication (2/3)

Dans postes supplémentaires à publier, le poste apparaît avec la décision EPS **Oui**

La justification apparaît sous le poste

CME	DEPARTEMENT MEDECINE D'URGENCE-2TA		10	médecine d'urgence		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	 
IMAGERIE MEDICALE	RADIOLOGIE - CO		10	radiologie et imagerie médicale		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	 
MALADIES INFECTIEUSES	HOP DE JOUR ET EDUC.THERAP.-IHU		10	maladies infectieuses et tropicales		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	 

Postes supplémentaires à publier Ajouter un poste supplémentaire

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
UROLOGIE-NEPHROLOGIE	CENTRE NEPHRO.TRANSPL.RENALE-CO		10	néphrologie		POURVU	Oui	Vide ▾	Vide ▾	  

→ Justification (EPS) : départ à la retraite le JJ/MM/AAAA du PH nommé sur le poste
 ↳ Fiche de poste (EPS) : MARION

Forcer chaque poste pourvu à publier

4.4 Forcer un poste à la publication (3/3)

5 Pour ne pas publier un poste supplémentaire, cliquer sur  puis sur *Valider*

CME	DEPARTEMENT MEDECINE D'URGENCE-2TA		10	médecine d'urgence		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	 
IMAGERIE MEDICALE	RADIOLOGIE - CO		10	radiologie et imagerie médicale		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	 
MALADIES INFECTIEUSES	HOP DE JOUR ET EDUC.THERAP- IHU		10	maladies infectieuses et tropicales		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	 

Postes supplémentaires à publier

[Ajouter un poste supplémentaire](#)

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
UROLOGIE- NEPHROLOGIE	CENTRE NEPHRO.TRANS L.RENALE-CO		10	néphrologie		POURVU	Oui	Vide ▾	Vide ▾	5 

↳ Justification (EPS) : départ à la retraite le JJ/MM/AAAA du PH nommé sur le poste

↳ Fiche de poste (EPS) :  MARION

Confirmation

Voulez-vous supprimer le forçage du poste ?

 Annuler

 Valider

Supprimer l'alerte de publication forcée pour chaque poste supplémentaire à ne pas publier

4.4 Forcer un poste à la publication (3/3)

5 Pour ne pas publier un poste supplémentaire, cliquer sur  puis sur *Valider*

CME	DEPARTEMENT MEDECINE D'URGENCE-2TA		10	médecine d'urgence		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	 
IMAGERIE MEDICALE	RADIOLOGIE - CO		10	radiologie et imagerie médicale		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	 
MALADIES INFECTIEUSES	HOP DE JOUR ET EDUC.THERAP- IHU		10	maladies infectieuses et tropicales		VACANT	Oui	Vide ▾	Vide ▾	 

Postes supplémentaires à publier Ajouter un poste supplémentaire

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
UROLOGIE- NEPHROLOGIE	CENTRE NEPHRO.TRANS L.RENALE-CO		10	néphrologie		POURVU	Oui	Vide ▾	Vide ▾	5 

↳ Justification (EPS) : départ à la retraite le JJ/MM/AAAA du PH nommé sur le poste
 ↳ Fiche de poste (EPS) : MARION

Confirmation

Voulez-vous supprimer le forçage du poste ?

 Annuler
5  Valider

Supprimer l'alerte de publication forcée pour chaque poste supplémentaire à ne pas publier

4.5 Publier des fiches de postes de PH via LOGIMEDH (1/2)

Dans la liste des postes ou directement dans la proposition de publication

1 Cliquer sur  pour accéder en modification à au poste de PH

2 Une fois dans l'encart **Fiche de poste**, cliquer sur **Ajouter une fiche de poste**, charger le document au format PDF puis **enregistrer**

Pôle	Structure Interne	Poste	Quantité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	DEP.ANESTHESIE REANIMATION-TE		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non	Vide	Vide	 
↳ Justificatif gel : ef										
↳ Commentaire (ARS) : test ars										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Michele	VACANT	Oui	Vide	Vide	 
↳ Fiche de poste (EPS) : Michele										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Jean Baptiste	VACANT	Oui	Vide	Vide	 
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non	Vide	Vide	 
↳ Justificatif gel : Décision interne										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		6	anesthésie-réanimation	Billal	VACANT	Non	Vide	Vide	 
↳ Justificatif gel : Décision interne										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA		10	anesthésie-réanimation	Arthur	VACANT	Oui	Vide	Vide	 
MUSCA (MED.URG.SOINS CRITIQ.ANEST)	DEPARTEMENT ANESTH.REA.AD ULTES-HN		10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non	Vide	Vide	 
↳ Justificatif gel : Décision interne										

Fiche de poste

[+ Ajouter une fiche de poste](#)

Émetteur	Fichier	Description	Actions
Aucune fiche de poste			

4.5 Publier des fiches de postes de PH via LOGIMEDH (2/2)

- 3 Une fois la liste des postes publiée sur le site internet du CNG, le document chargé dans une fiche de poste publié pourra être directement téléchargé par le candidat

Tour de Printemps Statut unique 2025

Région

Spécialité

Département

Quotité

Établissement

<p>24 avril 2025</p> <p>/</p> <p>Médecine cardiovasculaire</p>	<p>Établissement: Centre hospitalier</p> <p>Poste: 33-50</p> <p>Quotité: 10</p> <p>Télécharger la fiche de poste 3</p>
<p>24 avril 2025</p> <p>/</p> <p>Médecine cardiovasculaire</p>	<p>Établissement: Centre hospitalier</p> <p>Poste: 33-63</p> <p>Quotité: 10</p>

4.6 Valider le TR et le transmettre à l'ARS (1/10)

En tant que **Gestionnaire**, vérifier :

- Dans « Postes publiables », les postes vacants à publier (**OUI**) ou à geler (**NON**)
- Dans « Postes supplémentaires à publier », si besoin, les postes pourvus à publier (**OUI**)

1 Puis cliquer sur **A valider**

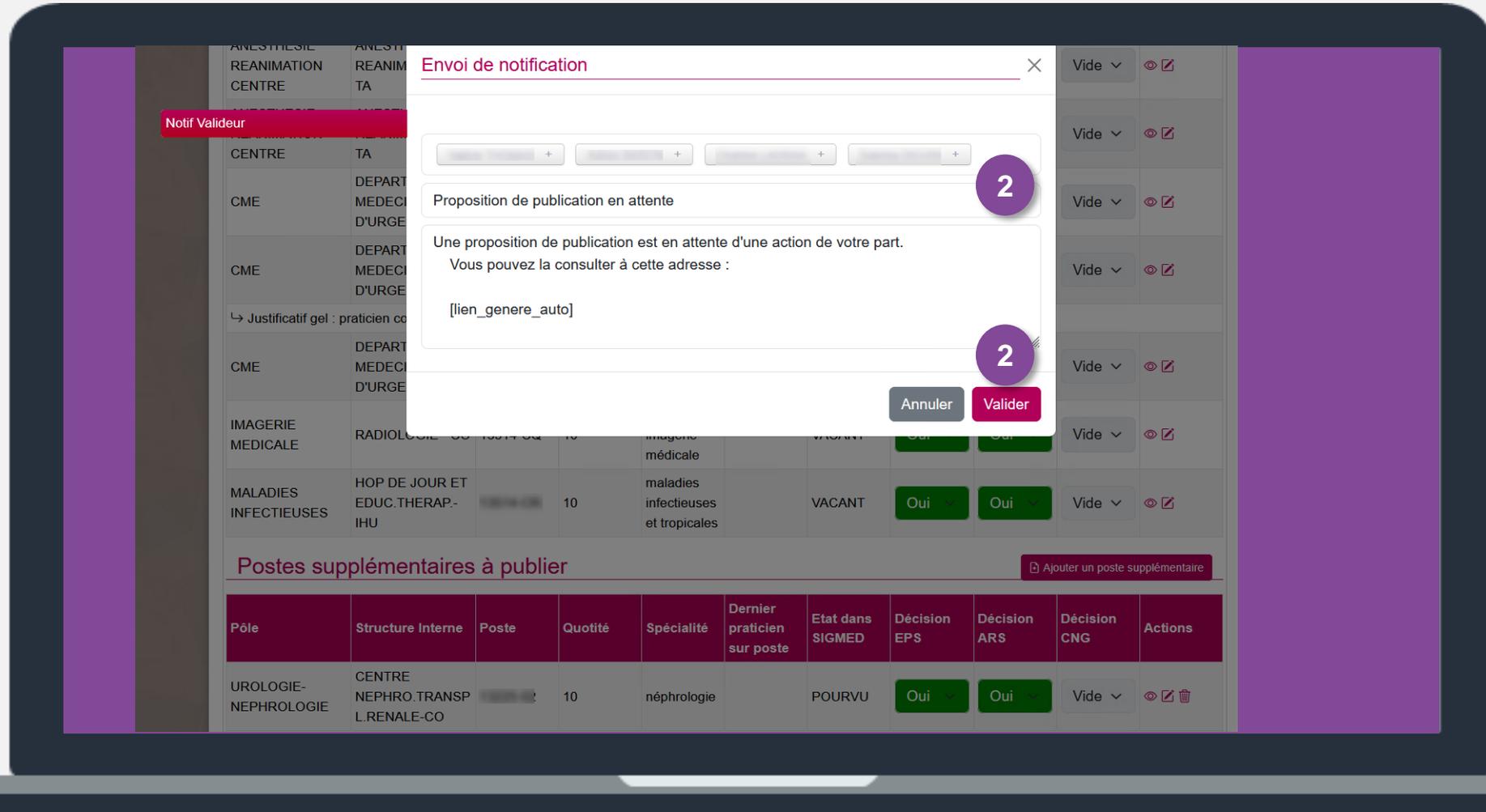
CME	DEPARTEMENT MEDECINE D'URGENCE-2TA		10	médecine d'urgence		VACANT	Oui	Vide	Vide			
CME	DEPARTEMENT MEDECINE D'URGENCE-2TA		10	médecine d'urgence		VACANT	Non	Vide	Vide			
↳ Justificatif gel : praticien contractuel sur le poste												
CME	DEPARTEMENT MEDECINE D'URGENCE-2TA		10	médecine d'urgence		VACANT	Oui	Vide	Vide			
IMAGERIE MEDICALE	RADIOLOGIE - CO		10	radiologie et imagerie médicale		VACANT	Oui	Vide	Vide			
MALADIES INFECTIEUSES	HOP DE JOUR ET EDUC.THERAP- IHU		10	maladies infectieuses et tropicales		VACANT	Oui	Vide	Vide			
Postes supplémentaires à publier Ajouter un poste supplémentaire												
Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions		
UROLOGIE- NEPHROLOGIE	CENTRE NEPHRO.TRANSP L.RENALE-CO		10	néphrologie		POURVU	Oui	Vide	Vide			
↳ Justification (EPS) : départ à la retraite le JJ/MM/AAAA du PH nommé sur le poste												
↳ Fiche de poste (EPS) : MARION												
← Retour à la liste Sauvegarder Exporter 1 A valider												

1

A valider

4.6 Valider le TR et le transmettre à l'ARS (2/10)

- 2 Sélectionner le(s) Valideur(s), de l'établissement, destinataire(s) et modifier, si besoin, l'objet et le corps du mail et cliquer sur **Valider**



The screenshot displays a web application interface with a modal window titled "Envoi de notification" (Notification Sending) overlaid on a table of job positions. The modal contains a "Notif Valideur" (Notify Validator) section with four input fields, a "Proposition de publication en attente" (Publication proposal pending) section with a message and a link placeholder "[lien_genere_auto]", and "Annuler" (Cancel) and "Valider" (Validate) buttons. The background table lists various medical specialties and their status.

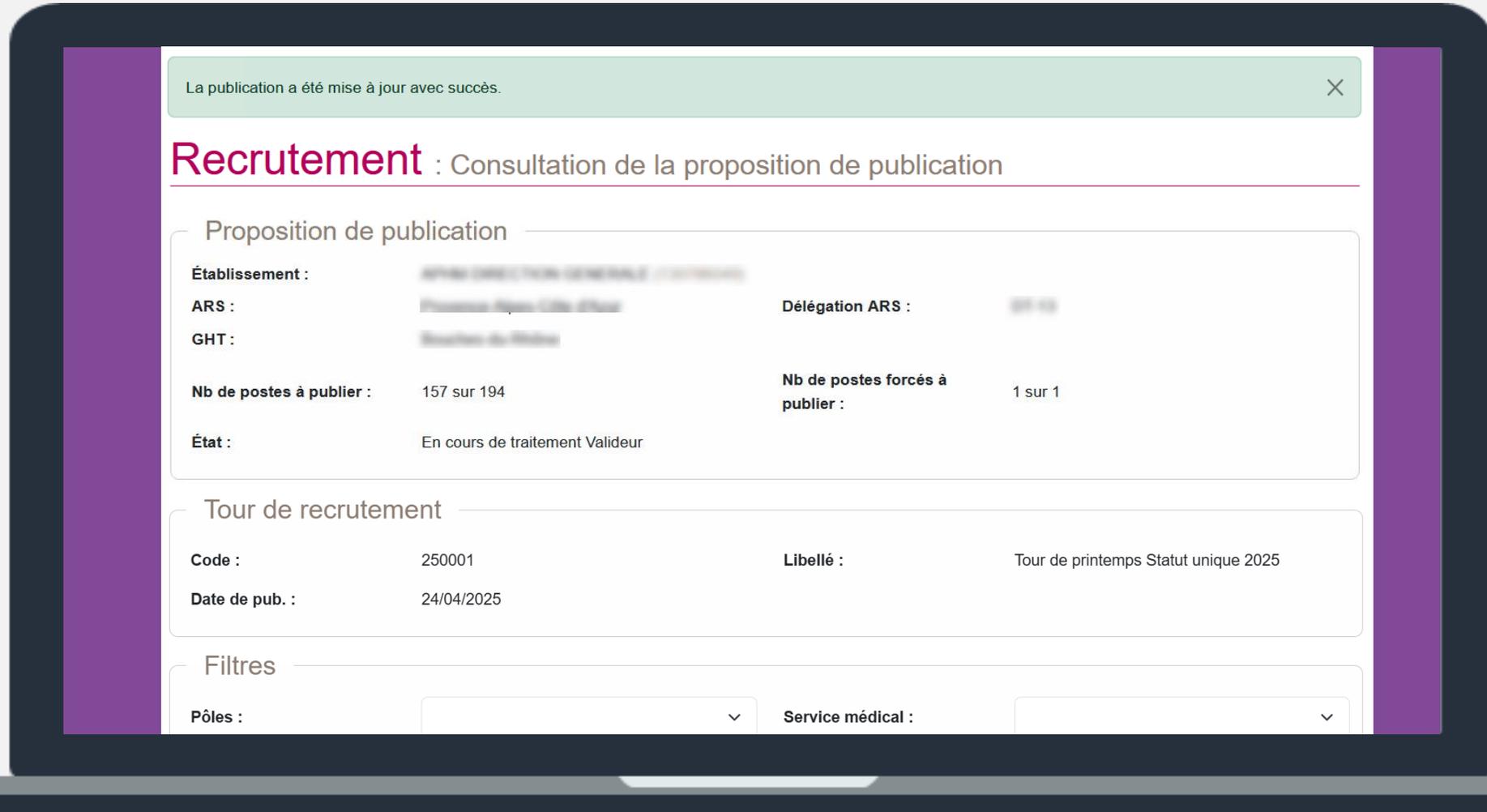
Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
UROLOGIE-NEPHROLOGIE	CENTRE NEPHRO.TRANSPL.RENALE-CO		10	néphrologie		POURVU	Oui	Oui	Vide	

4.6 Valider le TR et le transmettre à l'ARS (3/10)

- La proposition a été transmise au Valideur
- Si un destinataire était sélectionné, la notification a été envoyée

La demande est « *En cours de traitement Valideur* » et le Gestionnaire peut la consulter

 La demande n'est, à ce stade, pas encore validée par le Valideur de l'établissement



La publication a été mise à jour avec succès. ✕

Recrutement : Consultation de la proposition de publication

Proposition de publication

Établissement :	APHP DIRECTION GENERALE (1570000)		
ARS :	Projet de loi de santé	Délégation ARS :	ARS 10
GHT :	GHT de Paris		
Nb de postes à publier :	157 sur 194	Nb de postes forcés à publier :	1 sur 1
État :	En cours de traitement Valideur		

Tour de recrutement

Code :	250001	Libellé :	Tour de printemps Statut unique 2025
Date de pub. :	24/04/2025		

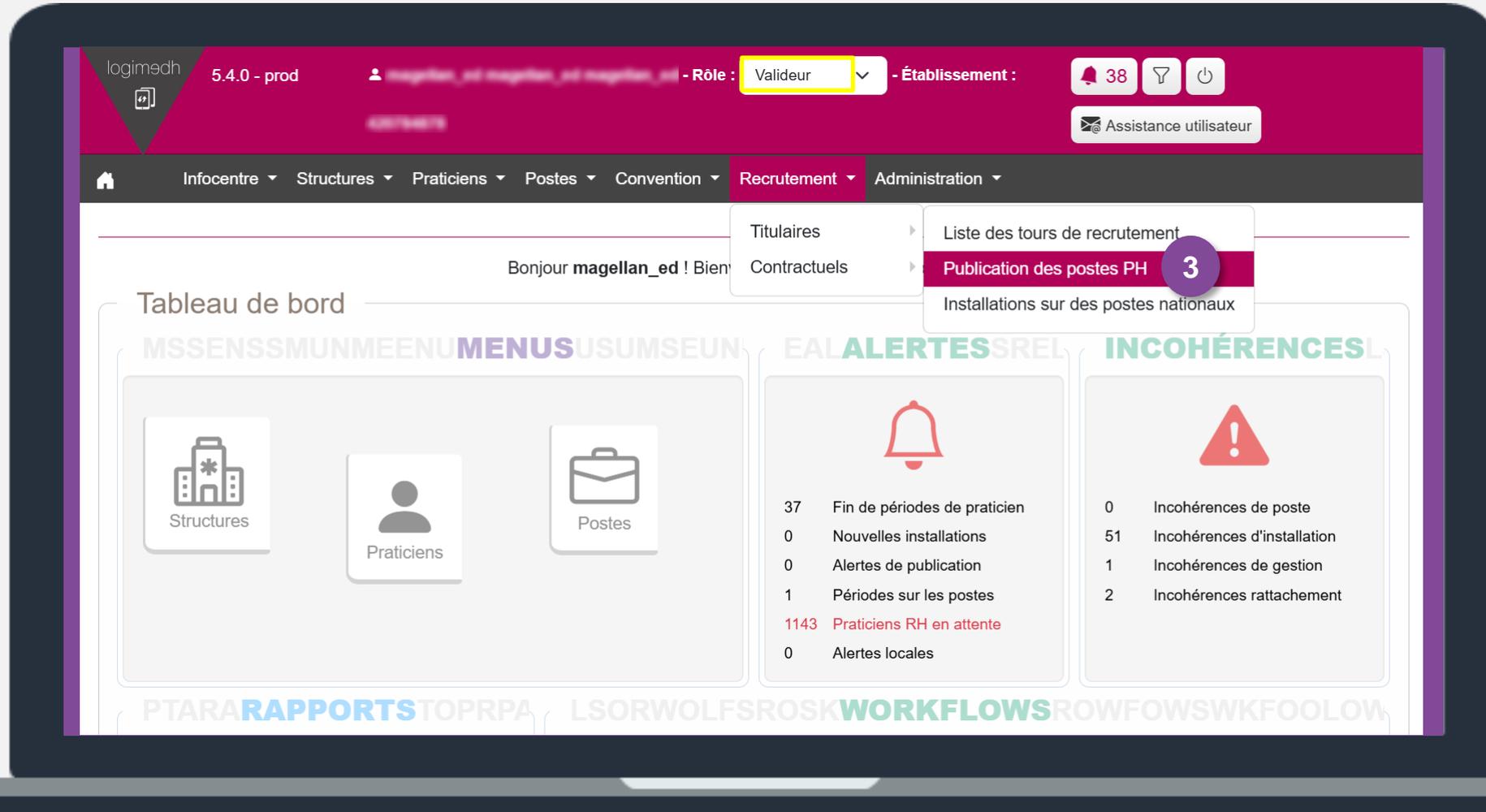
Filtres

Pôles :	<input type="text"/>	Service médical :	<input type="text"/>
---------	----------------------	-------------------	----------------------

4.6 Valider le TR et le transmettre à l'ARS (4/10)

3

En tant que **Valideur**,
dans le menu
Recrutement >
Titulaires > **Publication
des postes PH**



The screenshot shows the logimach web application interface. The user is logged in as 'magellan_ed' with the role of 'Valideur'. The navigation menu is open, showing the path: **Recrutement** > **Titulaires** > **Publication des postes PH** (highlighted with a red circle and the number 3). The dashboard includes sections for 'Tableau de bord', 'ALERTESSREL', and 'INCOHÉRENCES'. The 'ALERTESSREL' section shows 1143 'Praticiens RH en attente'. The 'INCOHÉRENCES' section shows 51 'Incohérences d'installation'.

logimach 5.4.0 - prod magellan_ed magellan_ed magellan_ed - Rôle : Valideur - Établissement : 38 Assistance utilisateur

Infocentre Structures Praticiens Postes Convention **Recrutement** Administration

Bonjour magellan_ed ! Bien

Titulaires
Contractuels

Liste des tours de recrutement
Publication des postes PH
Installations sur des postes nationaux

Tableau de bord

MSSSENSMUNMEENU **MENUS** USUMSEUN

EAL **ALERTESSREL**

INCOHÉRENCES

Structures Praticiens Postes

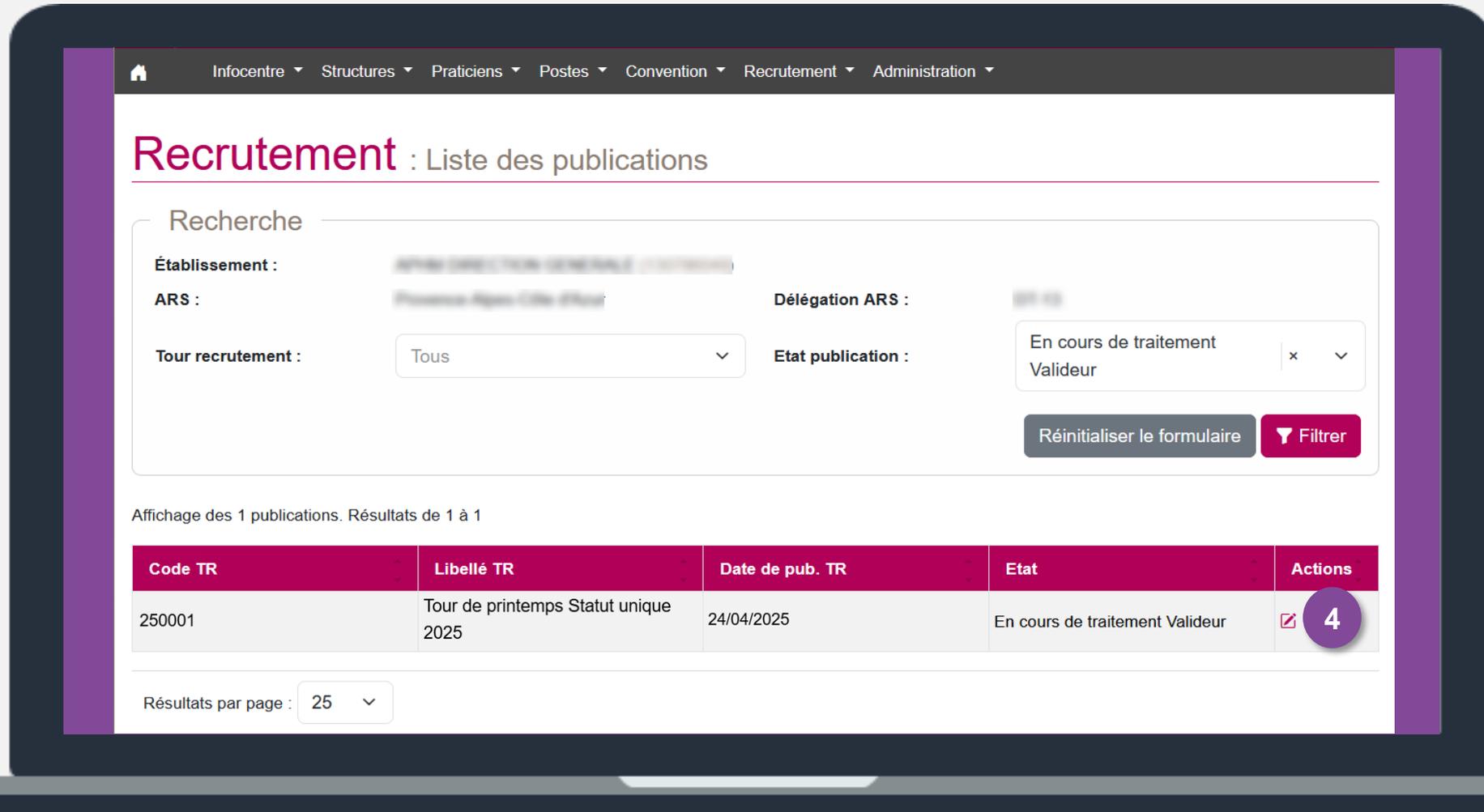
37 Fin de périodes de praticien
0 Nouvelles installations
0 Alertes de publication
1 Périodes sur les postes
1143 Praticiens RH en attente
0 Alertes locales

0 Incohérences de poste
51 Incohérences d'installation
1 Incohérences de gestion
2 Incohérences rattachement

PTARA **RAPPORTS** TOPRPA LSORWOLFSROS **WORKFLOWS** ROWFOWSWKFOLOW

4.6 Valider le TR et le transmettre à l'ARS (5/10)

4

Cliquez sur 


Infocentre ▾ Structures ▾ Praticiens ▾ Postes ▾ Convention ▾ Recrutement ▾ Administration ▾

Recrutement : Liste des publications

Recherche

Établissement :

ARS :

Délégation ARS :

Tour recrutement :

Etat publication :

Affichage des 1 publications. Résultats de 1 à 1

Code TR	Libellé TR	Date de pub. TR	Etat	Actions
250001	Tour de printemps Statut unique 2025	24/04/2025	En cours de traitement Valideur	 4

Résultats par page :

4.6 Valider le TR et le transmettre à l'ARS (6/10)

5 Si besoin, commenter

Échanges EPS-ARS

Commentaire EPS :

Commentaire ARS :

Échanges internes EPS

Gestionnaire :

Valideur :

Postes

Postes publiables

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	DEP.ANESTHESIE REANIMATION-TE	<input type="text"/>	10	anesthésie-réanimation		VACANT	<input type="button" value="Oui"/>	<input type="button" value="Non"/>	<input type="button" value="Vide"/>	<input type="button" value="👁"/>
↳ ● Commentaire (ARS) : test ars										
ANESTHESIE REANIMATION CENTRE	ANESTHESIE-REANIMATION 2-TA	<input type="text"/>	10	anesthésie-réanimation	Michele	VACANT	<input type="button" value="Non"/>	<input type="button" value="Non"/>	<input type="button" value="Vide"/>	<input type="button" value="👁"/>
↳ Justificatif gel : praticien contractuel sur le poste										
↳ ● Fiche de poste (EPS) : <input type="text"/> Michele										

4.6 Valider le TR et le transmettre à l'ARS (7/10)

6 Cliquer sur ***Demande complément***, si besoin de modification par le gestionnaire

6 bis Cliquer sur ***A valider***, si publication correcte

Si demande de complément, modification par le Gestionnaire, puis renvoi au Valideur pour vérification et envoi à l'ARS

CME	DEPARTEMENT MEDECINE D'URGENCE-2TA		10	médecine d'urgence		VACANT	Non	Vide	Vide	
↳ Justificatif gel : praticien contractuel sur le poste										
CME	DEPARTEMENT MEDECINE D'URGENCE-2TA		10	médecine d'urgence		VACANT	Oui	Vide	Vide	
IMAGERIE MEDICALE	RADIOLOGIE - CO		10	radiologie et imagerie médicale		VACANT	Oui	Vide	Vide	
MALADIES INFECTIEUSES	HOP DE JOUR ET EDUC.THERAP- IHU		10	maladies infectieuses et tropicales		VACANT	Oui	Vide	Vide	
Postes supplémentaires à publier Ajouter un poste supplémentaire										
Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
UROLOGIE- NEPHROLOGIE	CENTRE NEPHRO.TRANSPL. L.RENALE-CO		10	néphrologie		POURVU	Oui	Vide	Vide	
↳ Justification (EPS) : départ à la retraite le JJ/MM/AAAA du PH nommé sur le poste										
↳ Fiche de poste (EPS) : MARION										

6

6 bis

← Retour à la liste

Sauvegarder

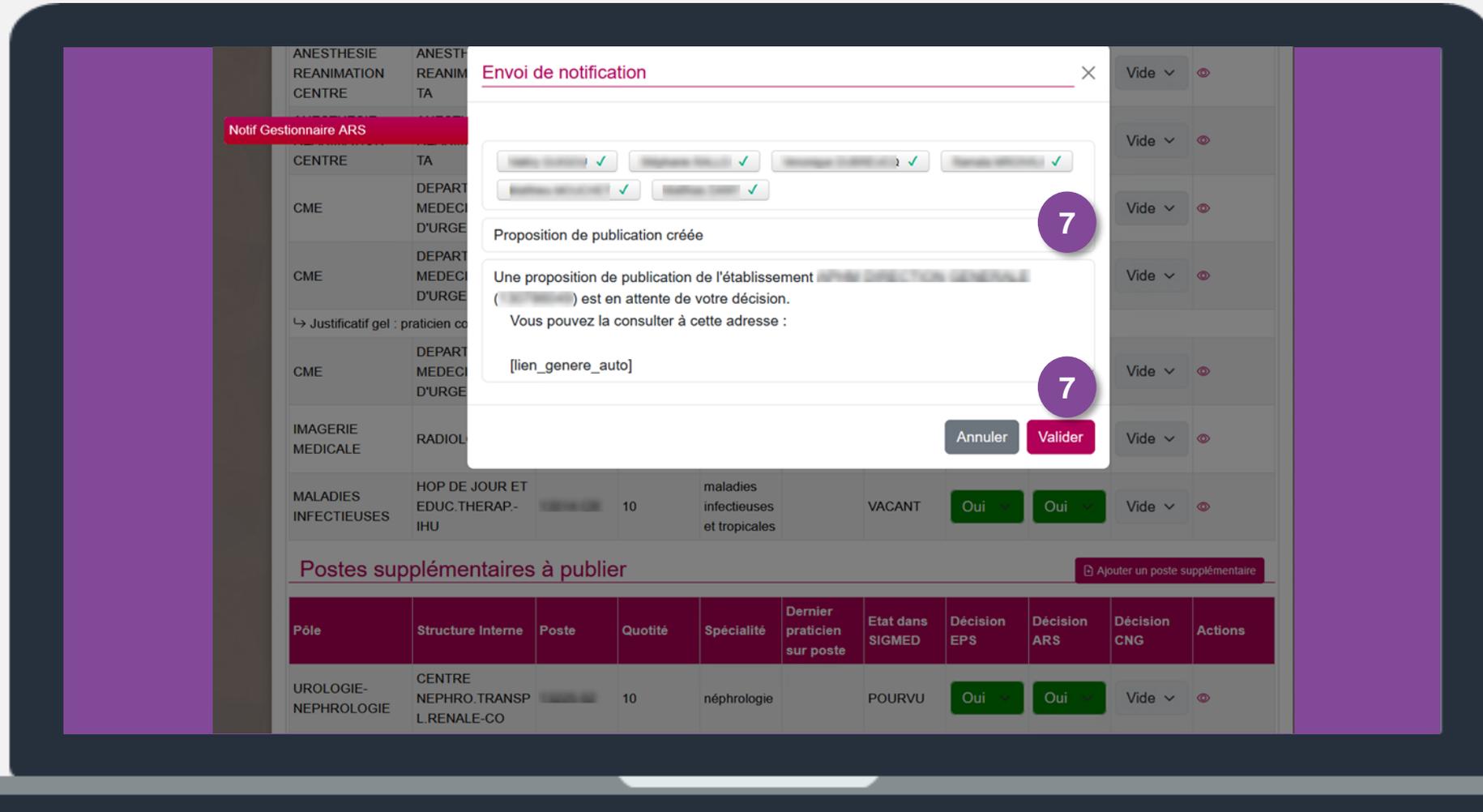
Exporter

Demande de complément

A valider

4.6 Valider le TR et le transmettre à l'ARS (8/10)

- 7 Sélectionner le(s) Gestionnaire(s) ARS, destinataire(s) et modifier, si besoin, l'objet et le corps du mail et cliquer sur **Valider**



The screenshot shows a web application interface with a table of medical posts and a modal dialog box for sending notifications.

Table: Postes supplémentaires à publier

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
MALADIES INFECTIEUSES	HOP DE JOUR ET EDUC.THERAP-IHU		10	maladies infectieuses et tropicales		VACANT	Oui	Oui	Vide	⌵
UROLOGIE-NEPHROLOGIE	CENTRE NEPHRO. TRANSP L.RENALE-CO		10	néphrologie		POURVU	Oui	Oui	Vide	⌵

Modal Dialog: Envoi de notification

Notif Gestionnaire ARS

Proposition de publication créée

Une proposition de publication de l'établissement [Nom de l'établissement] est en attente de votre décision. ([Nom de l'établissement]) est en attente de votre décision.

Vous pouvez la consulter à cette adresse :

[lien_genere_auto]

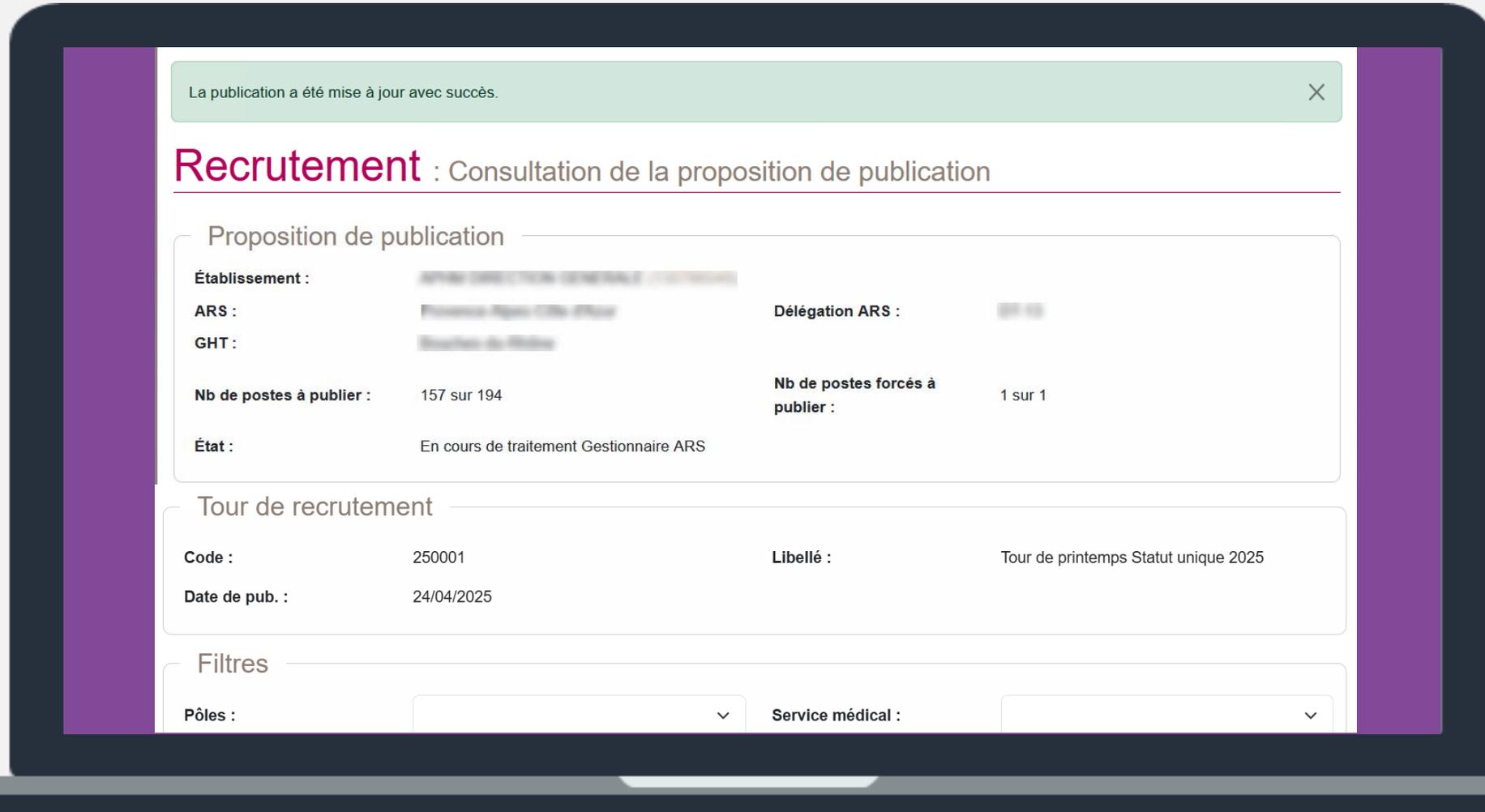
Annuler Valider

4.6 Valider le TR et le transmettre à l'ARS (9/10)

- La proposition a été transmise au Gestionnaire ARS
- Si un destinataire était sélectionné, la notification a été envoyée

La demande est « *En cours de traitement Gestionnaire ARS* » et le Valideur peut la consulter

⚠ La demande n'est, à ce stade, pas encore validée par l'ARS



La publication a été mise à jour avec succès. ✕

Recrutement : Consultation de la proposition de publication

Proposition de publication

Établissement :	APHP CENTRE PARIS GENÈREUX (15700001)		
ARS :	Paris Nord Seine St Denis	Délégation ARS :	ARS 01
GHT :	Service de Soins		
Nb de postes à publier :	157 sur 194	Nb de postes forcés à publier :	1 sur 1
État :	En cours de traitement Gestionnaire ARS		

Tour de recrutement

Code :	250001	Libellé :	Tour de printemps Statut unique 2025
Date de pub. :	24/04/2025		

Filtres

Pôles :	<input type="text"/>	Service médical :	<input type="text"/>
----------------	----------------------	--------------------------	----------------------

4.6 Valider le TR et le transmettre à l'ARS (10/10)

Une fois la proposition de publication validée par le Valideur de l'établissement, l'ARS est avertie par mail et sur LogimedH qu'une proposition de publication est à valider
La proposition passe à l'état *En cours de traitement Gestionnaire ARS*

Des compléments peuvent être demandés par l'ARS, le Gestionnaire sera alors notifié par mail et la boucle de validation (Gestionnaire > Valideur > ARS) recommence

Une fois la proposition validée par l'ARS, la proposition de publication est à l'état :
« **Envoyée dans SIGMED** »
→ elle ne peut plus être modifiée ni par l'établissement ni par l'ARS

En cas de demande de modification ou de demande complémentaire, contacter l'ARS ainsi que le CNG

4.7 Installer les PH sur les postes (1/7)

Complexité




Gestionnaire
et Valideur

Objectifs de l'étape

- Installer les praticiens hospitaliers nommés par le CNG sur des postes de PH

Occurrence

- Lors d'une nomination d'un praticien hospitalier à un poste PH de l'EPS
- Après création ou mise à jour de la fiche praticien



La mise à jour des informations d'installation dans LogimedH est indispensable, **en complément des procédures règlementaires d'installation** (ex : transmission des avis favorables, signature et envoi du PV d'installation et renvoi du PVI signé au CNG)

Prérequis à l'action



Passage en mode gestion

Dépendance avec d'autres logiciels



Aucune

Temps requis



Entre 10 et 15 min

Autres acteurs à mobiliser



CNG (DGPH)

4.7 Installer les PH sur les postes : Avant-propos (2/7)

1

Praticien intégrant l'établissement

Suite à la nomination du praticien, il faut :

- Saisir les données du praticien sur le SIRH
- Créer la fiche du praticien sur LogimedH (manuellement ou via import)

2

Praticien intégrant le statut PH

Suite à la nomination du praticien, il faut :

- Actualiser les données du praticien dans le SIRH
- Actualiser la fiche du praticien sur LogimedH (manuellement ou via import)

4.7 Installer les PH sur les postes : Avant-propos (3/7)

1 En cas de recrutement du praticien : *Si le praticien nommé intègre l'établissement*



EPS

Crée la fiche praticien
dans le SIRH

Crée la fiche praticien
dans LogimedH

Gestionnaire

Renvoie le PVI au CNG
hors LogimedH

2 En cas de changement de statut du praticien : *Si le praticien nommé est actuellement au sein de l'établissement*



EPS

Actualise la fiche
praticien dans le SIRH

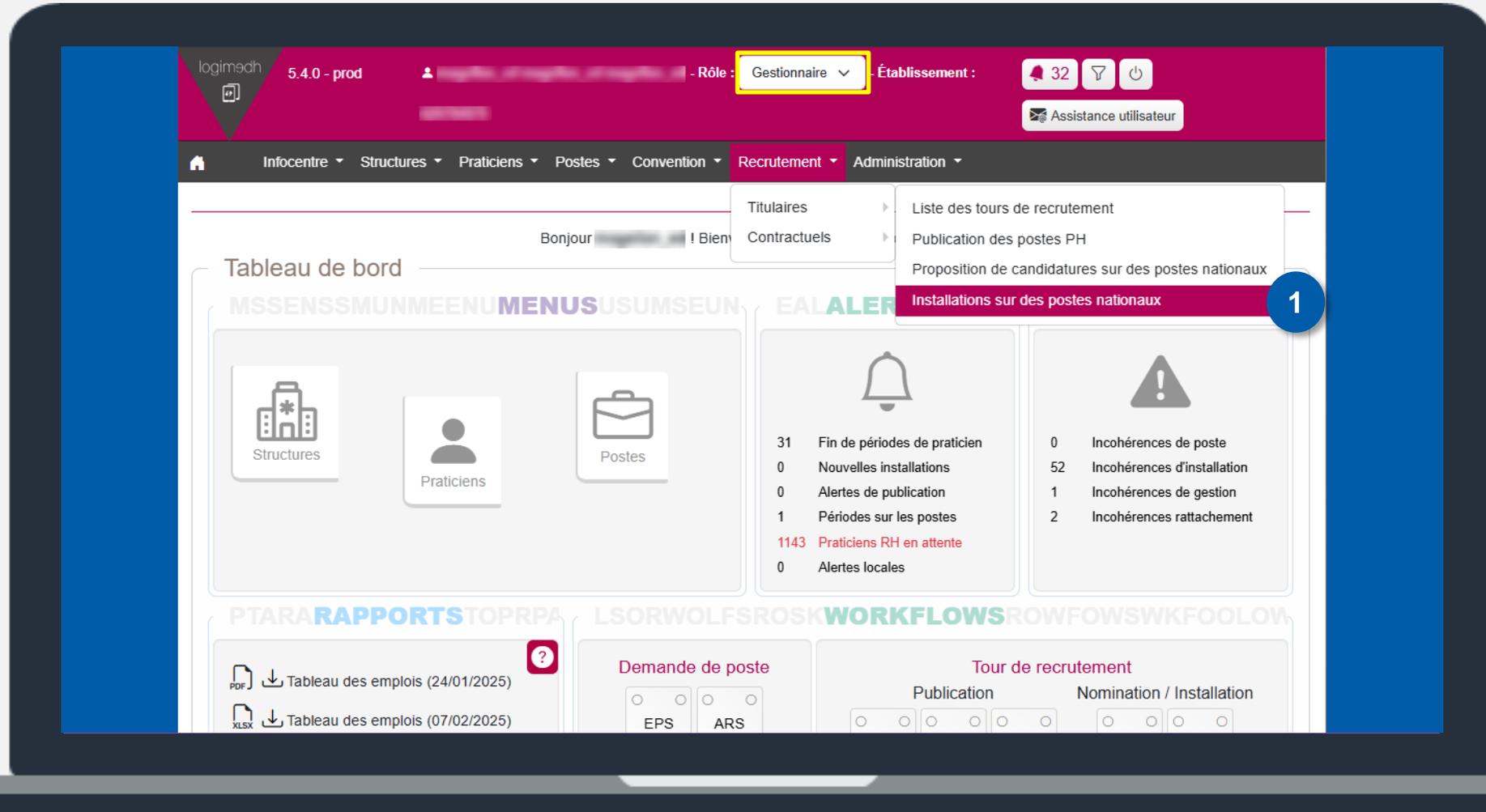
Actualise la fiche
praticien dans LogimedH

Gestionnaire

Renvoie le PVI au CNG
hors LogimedH

4.7 Installer les PH sur les postes (4/7)

- 1 En tant que **Gestionnaire**, dans le menu *Recrutement* > *Titulaires* > *Installations sur des postes nationaux*



The screenshot shows the user interface of the application. The top navigation bar includes the user role 'Gestionnaire' and the establishment name. The main menu is open, showing the path: *Recrutement* > *Titulaires* > *Installations sur des postes nationaux*. The dashboard displays various metrics and alerts, including 'Fin de périodes de praticien', 'Nouvelles installations', 'Alertes de publication', 'Périodes sur les postes', 'Praticiens RH en attente', and 'Alertes locales'. A red circle with the number '1' highlights the 'Installations sur des postes nationaux' menu item.

4.7 Procéder à l'installation des PH (5/7)

2 Cliquer sur 

Installation : Liste des installations ?

Recherche

Établissement :

ARS :

Pôle :

Num poste :

Nom d'usage :

Etat :

Délégation ARS :

Service médical :

RPPS :

Prénom :

Affichage des 3 installations. Résultats de 1 à 3

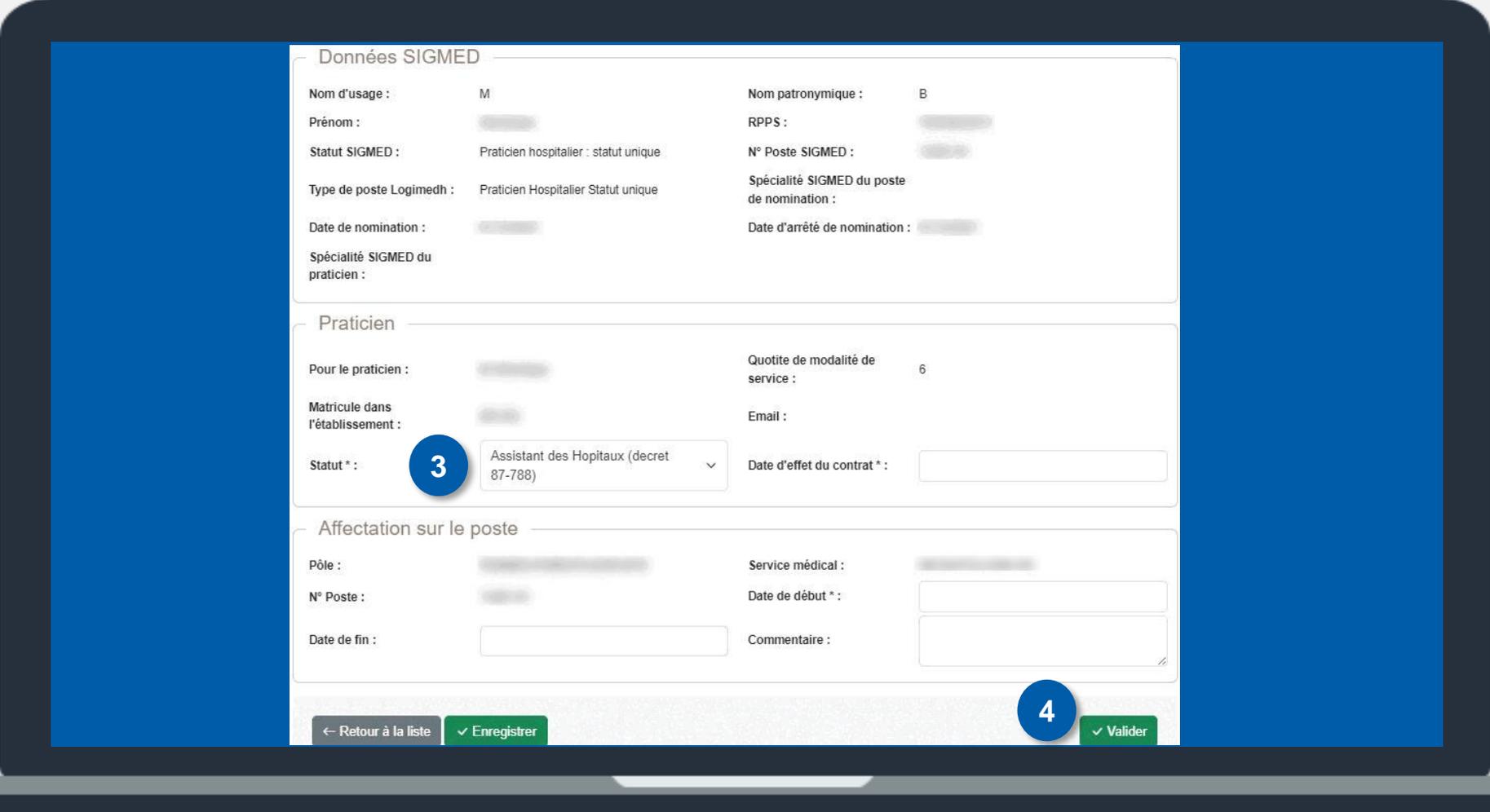
Etablissement	Date d'arrivée	N° Poste	Pôle	Service médical	RPPS	Nom	Prénom	Date de nomination	Etat	Actions
						M			Nouvelle installation	 2
						F			Nouvelle installation	 

Les installations saisies dans Sighed sont listées

4.7 Procéder à l'installation des PH (6/7)

3 Renseigner le statut, la date d'installation et la date de début

4 Cliquer sur *Valider*



Données SIGMED

Nom d'usage :	M	Nom patronymique :	B
Prénom :		RPPS :	
Statut SIGMED :	Praticien hospitalier : statut unique	N° Poste SIGMED :	
Type de poste Logimedh :	Praticien Hospitalier Statut unique	Spécialité SIGMED du poste de nomination :	
Date de nomination :		Date d'arrêt de nomination :	
Spécialité SIGMED du praticien :			

Praticien

Pour le praticien :		Quotite de modalité de service :	6
Matricule dans l'établissement :		Email :	
Statut * :	3 Assistant des Hopitaux (decret 87-788)	Date d'effet du contrat * :	

Affectation sur le poste

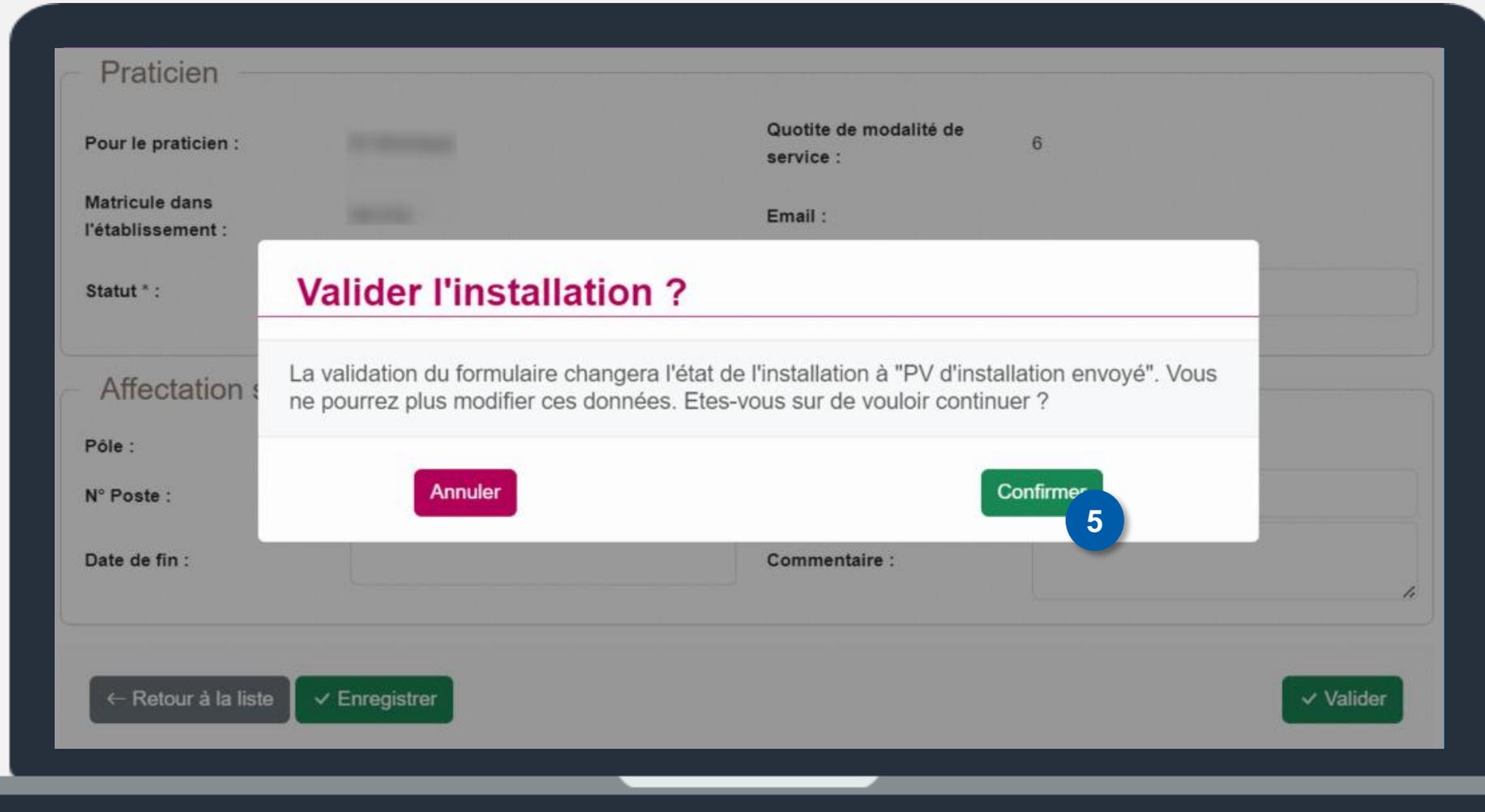
Pôle :		Service médical :	
N° Poste :		Date de début * :	
Date de fin :		Commentaire :	

← Retour à la liste Enregistrer 4 Valider

4.7 Procéder à l'installation des PH (7/7)

5 Cliquer sur *Confirmer*

✓ Le PH est installé sur le poste PH dans LogimedH



The screenshot shows a web form for PH installation. A modal dialog box is displayed in the center, titled "Valider l'installation ?". The dialog contains the text: "La validation du formulaire changera l'état de l'installation à 'PV d'installation envoyé'. Vous ne pourrez plus modifier ces données. Etes-vous sur de vouloir continuer ?". Below the text are two buttons: "Annuler" (red) and "Confirmer" (green). A blue circle with the number "5" is overlaid on the "Confirmer" button. The background form is partially visible, showing fields for "Praticien", "Affectation", and "Date de fin".

Praticien

Pour le praticien : Quotité de modalité de service : 6

Matricule dans l'établissement : Email :

Statut * :

Affectation s

Pôle :

N° Poste :

Date de fin : Commentaire :

← Retour à la liste ✓ Enregistrer ✓ Valider

5. Saisir une affectation secondaire (1/6)

Complexité



Objectifs de l'étape

L'affectation secondaire permet :

- de **répartir l'activité d'un praticien** sur des structures médicales
- d'**affecter le praticien sur un autre poste** de l'établissement

Rappel : LogimedH ajuste l'affectation principale sur la période de l'affectation secondaire avec la quotité diminuée

Occurrence

- Dès qu'une affectation secondaire doit être créée, modifiée ou supprimée

Prérequis à l'action



Mode gestion

Dépendance avec d'autres logiciels



Aucune

Temps requis



5 minutes par affectation

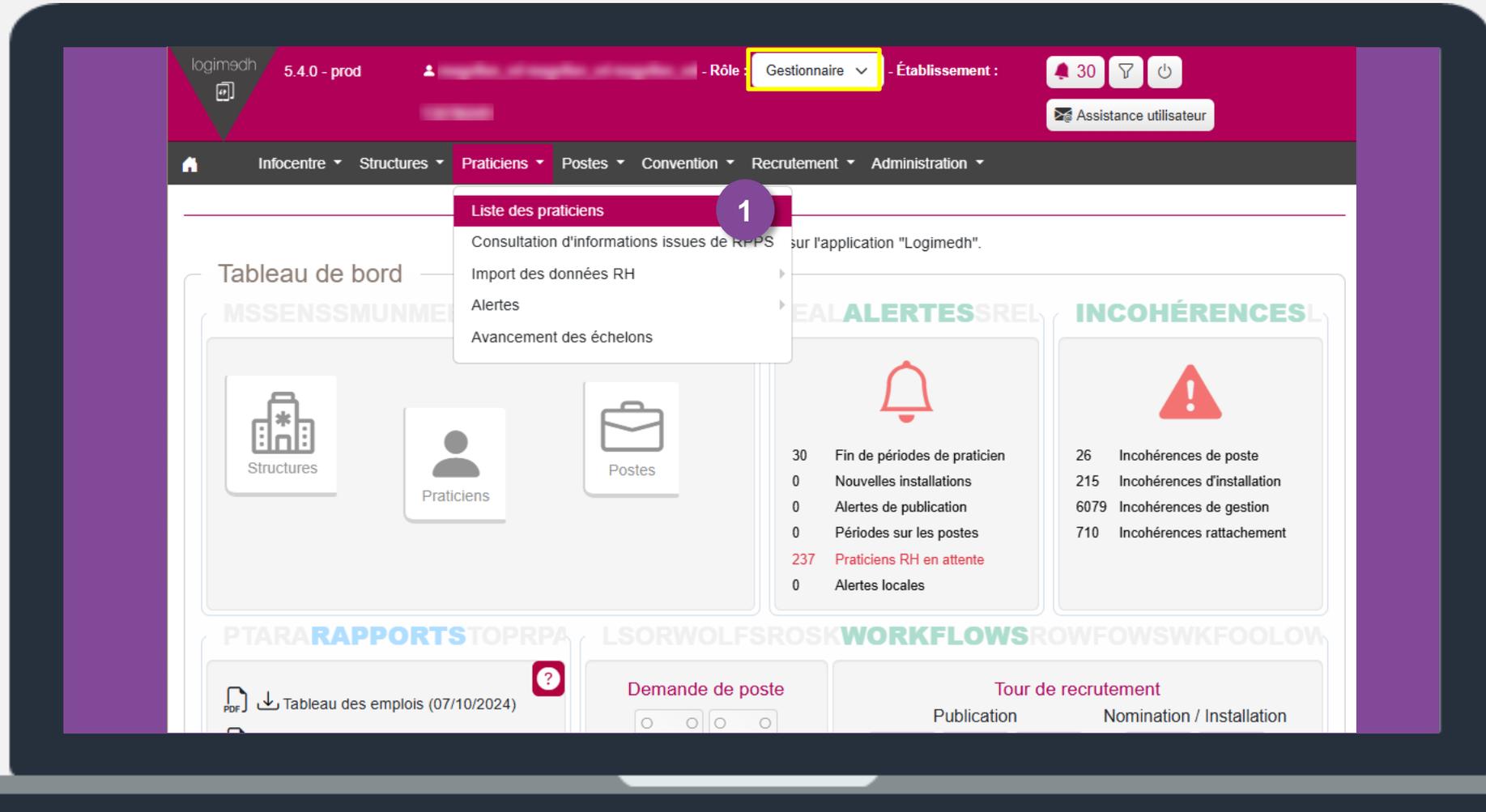
Autres acteurs à mobiliser



Aucun

5. Saisir une affectation secondaire (2/6)

- 1 En tant que **Gestionnaire**, dans le menu *Praticien* > *Liste des praticiens*



The screenshot displays the Logimedh web application interface. The top navigation bar includes the user role 'Gestionnaire' and the establishment name. The main navigation menu is open, highlighting the 'Praticiens' option. The dashboard below shows various sections: 'Tableau de bord' with icons for Structures, Praticiens, and Postes; 'ALERTES' with a list of alerts including 'Praticiens RH en attente' (237); and 'INCOHÉRENCES' with a list of inconsistencies such as 'Incohérences de poste' (26) and 'Incohérences d'installation' (215). A red circle with the number '1' is placed over the 'Liste des praticiens' menu item.

logimedh 5.4.0 - prod - Rôle : Gestionnaire - Établissement : 30 Assistance utilisateur

Infocentre Structures Praticiens Postes Convention Recrutement Administration

Liste des praticiens 1

Consultation d'informations issues de RPPS sur l'application "Logimedh".

Tableau de bord

MSSSENSMUNMEAL ALERTESREL INCOHÉRENCES

Structures Praticiens Postes

30 Fin de périodes de praticien
0 Nouvelles installations
0 Alertes de publication
0 Périodes sur les postes
237 Praticiens RH en attente
0 Alertes locales

26 Incohérences de poste
215 Incohérences d'installation
6079 Incohérences de gestion
710 Incohérences rattachement

PTARARAPPORTS TOPRPA LSORWOLFSROSK WORKFLOWS ROWFOWSWKFOLOW

Tableau des emplois (07/10/2024) ?

Demande de poste

Tour de recrutement
Publication Nomination / Installation

5. Saisir une affectation secondaire (3/6)

2 Saisir le nom ou matricule du praticien puis cliquer sur **Filter**

3 Pour modifier la fiche du praticien, cliquer sur 

Praticien : Liste des praticiens

Recherche

Établissement :	<input type="text"/>	Délégation ARS :	<input type="text"/>
ARS :	<input type="text"/>	RPPS :	<input type="text"/>
Matricule :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>	Statut :	<input type="text"/>
En activité :	<input type="text" value="Oui"/>	Affectations :	<input type="text" value="Tous"/>
Statut national :	<input type="text"/>	Pôle :	<input type="text"/>
Spécialité :	<input type="text"/>		
Activité privée lucrative :	<input type="text" value="Tous"/>		

Nombre de praticiens : 472

Nom D'Usage	Prénom	Poste	Statut National	Spécialité	Matricule	Rpps	Action
	Carmen		Praticien hospitalier : st:	Biologie médicale			 
	Karine		Praticien hospitalier : st:	Gynécologie - Obstétric			 
	Sandrine		Praticien hospitalier : st:	Médecine générale			 

5. Saisir une affectation secondaire (4/6)

4 Dans l'encart *Affectations secondaires*, cliquer sur *Ajouter une affectation*

5 Renseigner le poste, la date de début, la quotité puis cliquer sur 

 L'affectation secondaire est créée et déduite de la principale

Les quotités des affectations secondaires sont inférieures à celle de l'affectation principale

Affectations

Affectations principales Afficher l'historique [+Ajouter une affectation](#)

Pôle	Service Médical	Poste *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité	Action
AFFAIRES MEDICALES	RECHERCHE		03/09/2020		10	4

Affectation secondaires Afficher l'historique [+Ajouter une affectation](#)

Pôle	Service Médical	Poste *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité *	Action
Aucune affectation secondaire						

Affectations

Affectations principales Afficher l'historique [+Ajouter une affectation](#)

Pôle	Service Médical	Poste *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité	Action
AFFAIRES MEDICALES	RECHERCHE		03/09/2020		10	

Affectation secondaires Afficher l'historique [+Ajouter une affectation](#)

Pôle	Service Médical	Poste *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité *	Action
PREVENTION	SANTE AU TR/		01/01/2022		3	5

5. Saisir une affectation secondaire (5/6)

- 6 Pour modifier la fiche du praticien, cliquer sur 

Praticien : Liste des praticiens

Recherche

Établissement :	<input type="text"/>	Délégation ARS :	<input type="text"/>
ARS :	<input type="text"/>	RPPS :	<input type="text"/>
Matricule :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>	Statut :	<input type="text"/>
En activité :	<input type="text" value="Oui"/>	Affectations :	<input type="text" value="Tous"/>
Statut national :	<input type="text"/>	Pôle :	<input type="text"/>
Spécialité :	<input type="text"/>		
Activité privée lucrative :	<input type="text" value="Tous"/>		

Nombre de praticiens : 472

Nom D'Usage	Prénom	Poste	Statut National	Spécialité	Matricule	Rpps	Action
<input type="text"/>	Carmen	<input type="text"/>	Praticien hospitalier : st:	Biologie médicale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="text"/>	Karine	<input type="text"/>	Praticien hospitalier : st:	Gynécologie - Obstétric	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="text"/>	Sandrine	<input type="text"/>	Praticien hospitalier : st:	Médecine générale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>

6

5. Saisir une affectation secondaire (6/6)

- 7 Sur la fiche du praticien, dans l'encart **Affectations secondaires**, modifier en cliquant sur  ou supprimer en cliquant sur 

Affectations

Afficher l'historique
 +Ajouter une affectation

Pôle	Service Médical	Poste *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité	Action
AFFAIRES MEDICALES	RECHERCHE		01/01/2022		7	 

Afficher l'historique
 +Ajouter une affectation

Affectation secondaires

Pôle	Service Médical	Poste *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité *	Action
PREVENTION ET SANTÉ	SANTÉ AU TRAVAIL		01/01/2022		3	  7

Afficher l'historique
 +Ajouter une affectation

Affectations partagées

Afficher l'historique
 +Ajouter une affectation

Structure partenaire	Date de début	Date de fin	Quotité	Action
Aucune affectation partagée				

Affectations entrantes

Afficher l'historique
 +Ajouter une affectation

Service médical	Poste	Spécialité	Date de début	Date de fin	Quotité	Choix d'exercice	Action
Aucune affectation entrante							

6. Saisir une décomposition de poste (1/8)

Objectifs de l'étape

- Décomposer un poste dans LogimedH
- Rechercher un poste décomposé, le modifier et le supprimer

Occurrence

- A chaque besoin de décomposer un poste

Complexité



Prérequis à l'action



Mode gestion

Dépendance avec d'autres logiciels



Aucune

Temps requis



5 minutes par poste

Autres acteurs à mobiliser



Aucun

6. Saisir une décomposition de poste : Avant-propos (2/8)

La décomposition de postes permet :

- de répartir un poste sur une ou des **structures différentes** (EJ, pôle ou service)
- de répartir un poste sur un ou des **financements différents**

Exemple de décomposition sur une structure différente

L'EPS réparti le poste n° XX305-01 (quotité 10) du service Gériatrie Aiguë avec une quotité de 4 en Gériatrie SSR :

- Le poste initial, du service Gériatrie Aiguë, est le poste décomposé n° XX305-01 (quotité $10 - 4 = 6$)
- Le poste créé, du service Gériatrie SSR, est le poste issu de la décomposition n° XX305-01A (quotité 4)

Lors de la publication, le poste a la quotité totale

Exemple : Le poste n°XX305-O1 sera publié avec une quotité de 10

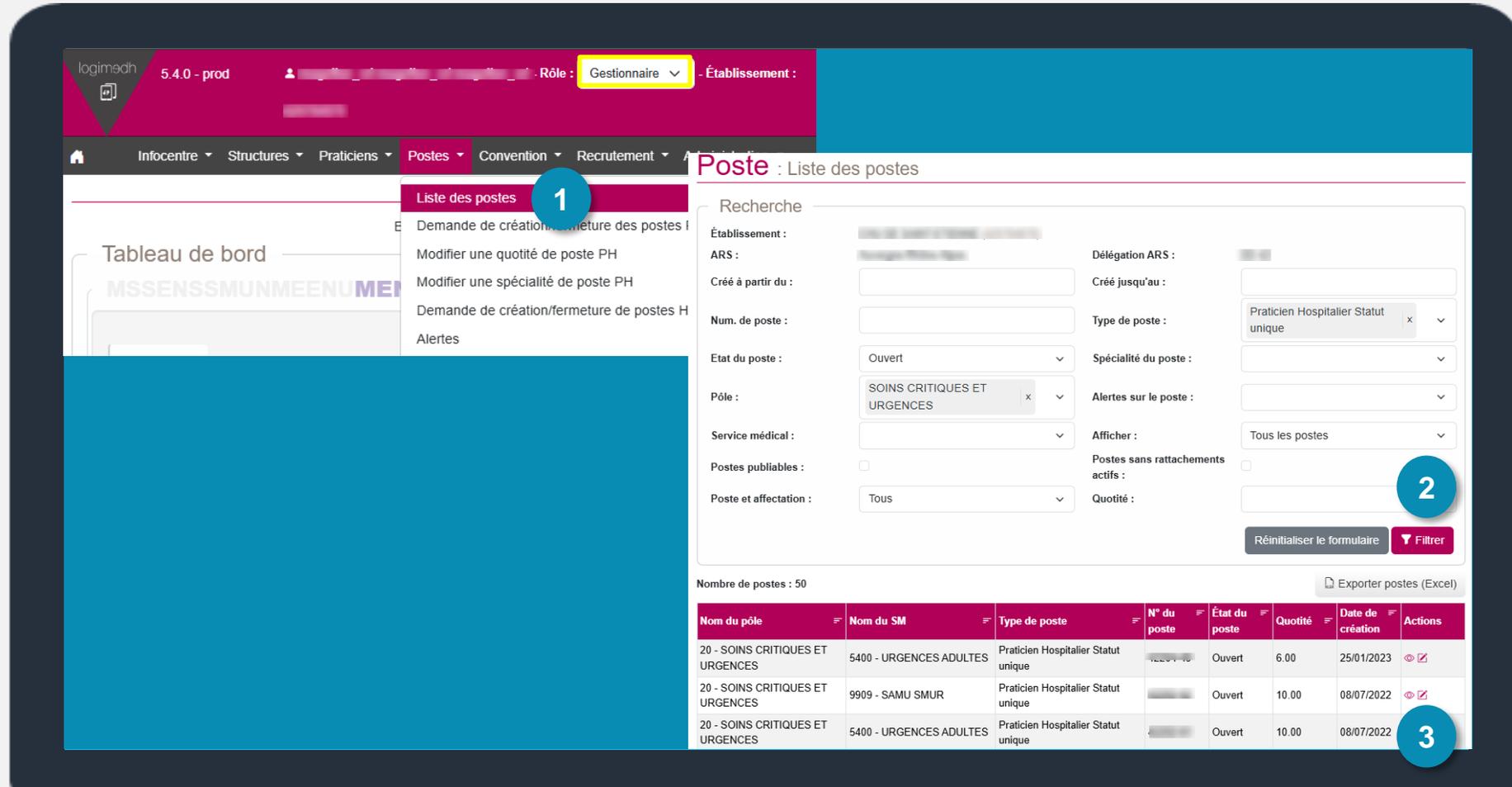
- *Le poste initial est appelé **poste décomposé***
- *Le poste créé est appelé **poste issu de la décomposition**. Le n° du poste est complété d'un suffixe **-A, -B...***

6. Saisir une décomposition de poste (3/8)

1 En tant que **Gestionnaire** dans le menu **Postes** > **Liste des postes**

2 Saisir les informations du poste puis cliquer sur « **Filtrer** »

3 Cliquer sur  pour modifier



logimach 5.4.0 - prod Rôle : Gestionnaire Établissement :

Infocentre Structures Praticiens Postes Convention Recrutement

Poste : Liste des postes

Recherche

Établissement : [dropdown]
ARS : [dropdown]
Créé à partir du : [input]
Num. de poste : [input]
Etat du poste : [dropdown: Ouvert]
Pôle : [dropdown: SOINS CRITIQUES ET URGENCES]
Service médical : [dropdown]
Postes publiables :
Poste et affectation : [dropdown: Tous]

Délégation ARS : [input]
Créé jusqu'à : [input]
Type de poste : [dropdown: Praticien Hospitalier Statut unique]
Spécialité du poste : [dropdown]
Alertes sur le poste : [dropdown]
Afficher : [dropdown: Tous les postes]
Postes sans rattachements actifs :
Quotité : [input]

Réinitialiser le formulaire **Filtrer**

Nombre de postes : 50 [Exporter postes \(Excel\)](#)

Nom du pôle	Nom du SM	Type de poste	N° du poste	État du poste	Quotité	Date de création	Actions
20 - SOINS CRITIQUES ET URGENCES	5400 - URGENCES ADULTES	Praticien Hospitalier Statut unique	[input]	Ouvert	6.00	25/01/2023	
20 - SOINS CRITIQUES ET URGENCES	9909 - SAMU SMUR	Praticien Hospitalier Statut unique	[input]	Ouvert	10.00	08/07/2022	
20 - SOINS CRITIQUES ET URGENCES	5400 - URGENCES ADULTES	Praticien Hospitalier Statut unique	[input]	Ouvert	10.00	08/07/2022	

6. Saisir une décomposition de poste (4/8)

- 4 Dans l'encart « Décompositions », cliquer sur *Ajouter une décomposition*

Rattachements et décompositions

Afficher l'historique [+Ajouter un rattachement](#)

Rattachement du poste

Pôle	Service Médical *	Spécialité	Date De Début *	Date De Fin	Quotité	Action
SOINS CRITIQUES ET URGENC	SAMU SMUR	médecine d'urgence	08/07/2022		10	4

Décompositions du poste Afficher l'historique [+Ajouter une décomposition](#)

Pôle	Service Médical *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité *	Type Financement	Organisme	Action
Aucune décomposition du poste							

Partage du poste Afficher l'historique

N° de poste partagé	Structure partenaire	Date de début	Date de fin	Quotité	Action
Aucun partage du poste					

6. Saisir une décomposition de poste (5/8)

5 Renseigner :

- Le service médical
- La date de début
- La quotité

6 Cliquer sur

Rattachements et décompositions

Afficher l'historique
 +Ajouter un rattachement

Rattachement du poste

Pôle	Service Médical *	Spécialité	Date De Début *	Date De Fin	Quotité	Action
SOINS CRITIQUES ET URGENC	SAMU SMUR	médecine d'urgence	01/01/2023 08/07/2022	31/12/2022	6 10	 

Afficher l'historique
 +Ajouter une décomposition

Décompositions du poste

Pôle	Service Médical *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité *	Type Financement	Organisme	Action
SOINS CRITIQU ▼	URGENCES AD ▼	01/01/2023		4 5	▼		 6

Partage du poste

Afficher l'historique

N° de poste partagé	Structure partenaire	Date de début	Date de fin	Quotité	Action
Aucun partage du poste					

6. Saisir une décomposition de poste (6/8)

- ✓ La décomposition du poste est créée et la quotité est déduite du rattachement

Rattachements et décompositions

Afficher l'historique
 +Ajouter un rattachement

Pôle	Service Médical *	Spécialité	Date De Début *	Date De Fin	Quotité	Action
SOINS CRITIQUES ET URGENC	SAMU SMUR	médecine d'urgence	01/01/2023 08/07/2022	31/12/2022	6 10	

Afficher l'historique
 +Ajouter une décomposition

Pôle	Service Médical *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité *	Type Financement	Organisme	Action
SOINS CRITIQUES ET URGENCES ADULTES		01/01/2023		4			

Afficher l'historique
 +Ajouter un partage

N° de poste partagé	Structure partenaire	Date de début	Date de fin	Quotité	Action
Aucun partage du poste					

Les quotités des décompositions sont inférieures ou égales à celle du rattachement

6. Saisir une décomposition de poste (7/8)

7 Saisir les informations du poste puis cliquer sur **Filter** 

8 Cliquer sur  pour modifier le poste

Poste : Liste des postes

Recherche

Établissement :		Délégation ARS :	
ARS :		Créé à partir du :	
Créé à partir du :		Créé jusqu'au :	
Num. de poste :		Type de poste :	Praticien Hospitalier Statut unique x ▾
Etat du poste :	Ouvert ▾	Spécialité du poste :	▾
Pôle :	SOINS CRITIQUES ET URGENCES x ▾	Alertes sur le poste :	▾
Service médical :	▾	Afficher :	Tous les postes ▾
Postes publiables :	<input type="checkbox"/>	Postes sans rattachements actifs :	<input type="checkbox"/>
Poste et affectation :	Tous ▾	Quotité :	

Réinitialiser le formulaire
7
Filter

Nombre de postes : 50  Exporter postes (Excel)

Nom du pôle	Nom du SM	Type de poste	N° du poste	État du poste	Quotité	Date de création	Actions
20 - SOINS CRITIQUES ET URGENCES	5400 - URGENCES ADULTES	Praticien Hospitalier Statut unique		Ouvert	6.00	25/01/2023	8
20 - SOINS CRITIQUES ET URGENCES	9909 - SAMU SMUR	Praticien Hospitalier Statut unique		Ouvert	10.00	08/07/2022	 
20 - SOINS CRITIQUES ET URGENCES	5400 - URGENCES ADULTES	Praticien Hospitalier Statut unique		Ouvert	10.00	08/07/2022	 

6. Saisir une décomposition de poste (8/8)

Dans « Décompositions »

9 Cliquer sur  pour modifier la décomposition

10 Cliquer sur  pour supprimer la décomposition

Le rattachement du poste est réinitialisé

Rattachements et décompositions

Afficher l'historique
 +Ajouter un rattachement

Pôle	Service Médical *	Spécialité	Date De Début *	Date De Fin	Quotité	Action
SOINS CRITIQUES ET URGENC	SAMU SMUR	médecine d'urgence	01/01/2023 08/07/2022	31/12/2022	6 10	 

Décompositions du poste

Afficher l'historique
 +Ajouter une décomposition

Pôle	Service Médical *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité *	Type Financement	Organisme	Action
SOINS CRITIQUES ET URGENCES ADULTES		01/01/2023		4			 

Partage du poste

Afficher l'historique
 +Ajouter un partage

N° de poste partagé	Structure partenaire	Date de début	Date de fin	Quotité	Action
Aucun partage du poste					

9

10

7. Intégrer une convention (mise à disposition)



Le module **CONVENTION** permet d'enregistrer dans LogimedH les mises à disposition (MAD) **établies entre établissements**

On distingue

Exercice sortant

Permet le partage d'un poste ou le temps médical d'un praticien ou d'un service avec un ou plusieurs autres établissements

Exercice entrant

Permet de récupérer du temps médical d'un praticien ou d'un service venant d'un autre établissement ou d'un service



7.1 Intégrer une convention sortante

Objectifs de l'étape

- Saisir une convention créée pour un **poste partagé** sortant
- Saisir une convention créée pour un **temps partagé** sortant (temps médical d'un praticien en MAD)
- Saisir une convention créée pour une **permanence de soin** sortante (temps médical d'un service de l'EPS)

Occurrence

- A chaque besoin de saisir une convention créée, selon le schéma de signature, pour un exercice sortant

Prérequis à l'action



Mode gestion

Dépendance avec d'autres logiciels



Aucune

Temps requis



5 à 10 minutes par convention

Autres acteurs à mobiliser

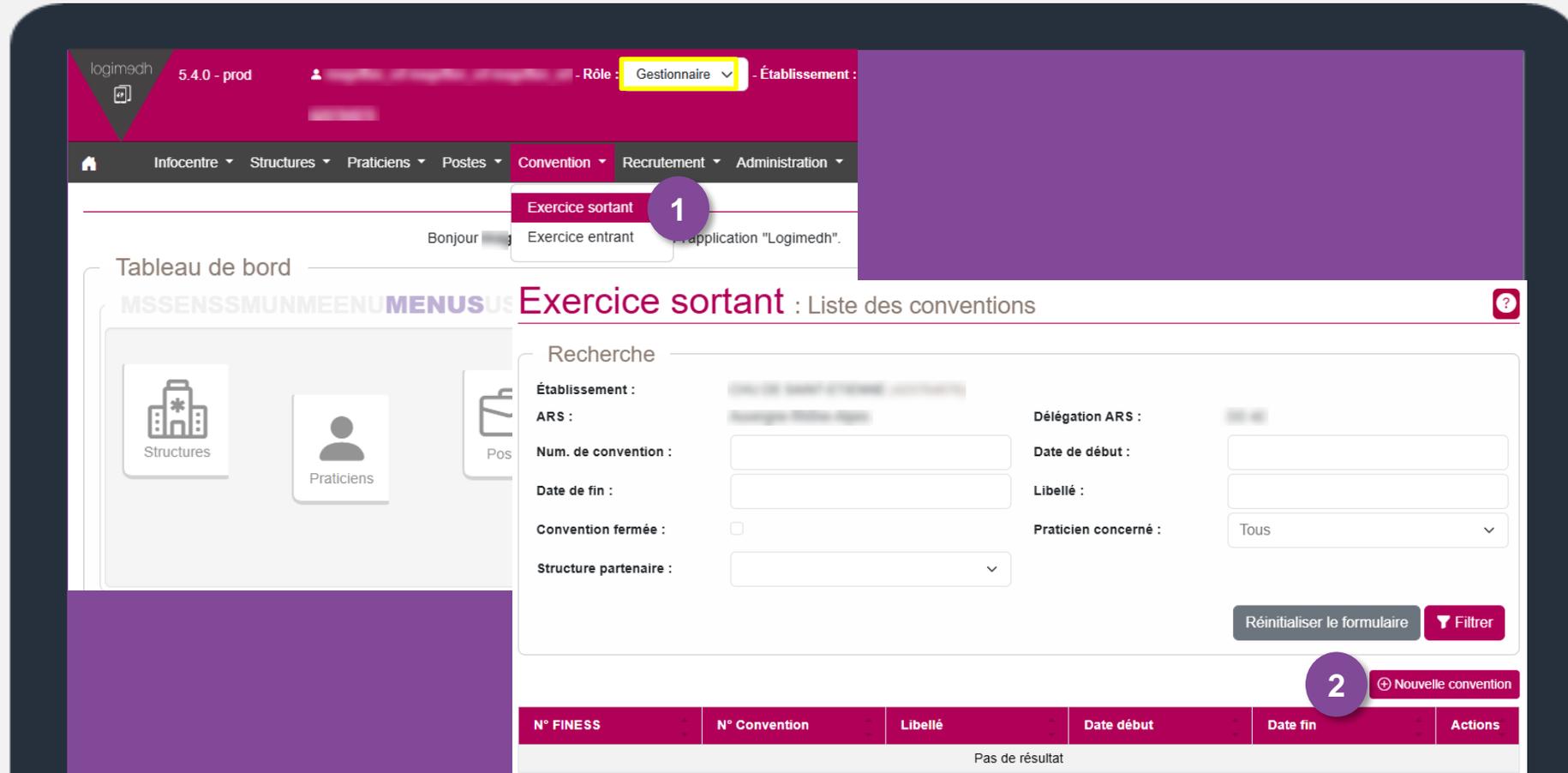


Aucun

7.1.1 Convention pour un poste partagé sortant (1/3)

1 En tant que **Gestionnaire**, dans le menu **Convention** > **Exercice sortant**

2 Cliquer sur **Nouvelle convention**



The screenshot shows the Logimedh web application interface. The user is logged in as 'Gestionnaire' at 'Établissement :'. The navigation menu includes 'Infocentre', 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', 'Convention', 'Recrutement', and 'Administration'. The 'Convention' menu is expanded, showing 'Exercice sortant' (highlighted with a '1' in a purple circle) and 'Exercice entrant'. Below the menu, there is a 'Tableau de bord' section with icons for 'Structures' and 'Praticiens'. A search form titled 'Recherche' is visible, with fields for 'Établissement', 'ARS', 'Num. de convention', 'Date de fin', 'Convention fermée', 'Structure partenaire', 'Délégation ARS', 'Date de début', 'Libellé', and 'Praticien concerné'. There are buttons for 'Réinitialiser le formulaire' and 'Filtrer'. At the bottom right, there is a button labeled '2' and 'Nouvelle convention'. Below the search form, there is a table header with columns: 'N° FINESS', 'N° Convention', 'Libellé', 'Date début', 'Date fin', and 'Actions'. The table content shows 'Pas de résultat'.

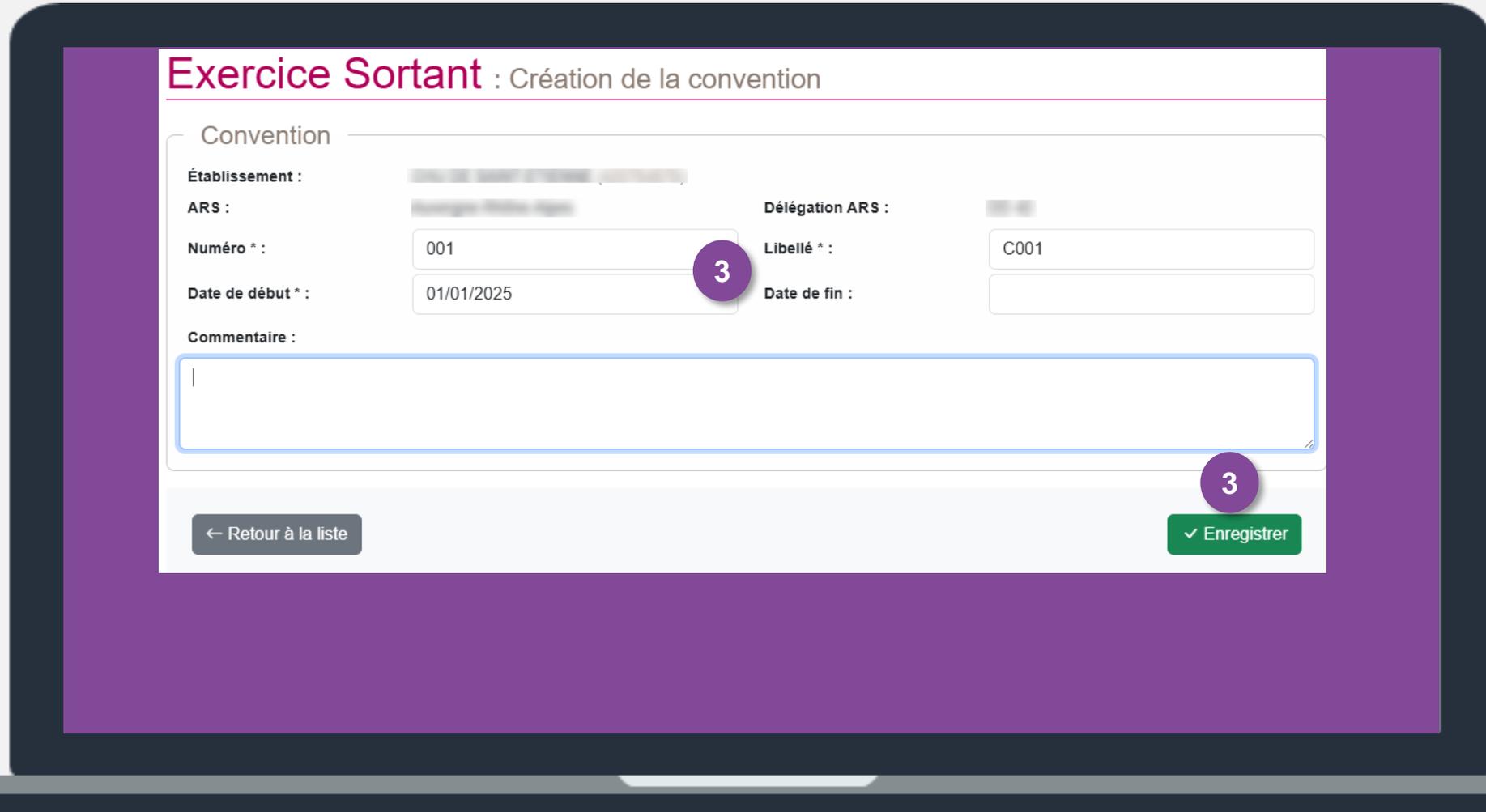
Renseigner, si besoin, les conventions créées selon le schéma actuel

7.1.1 Convention pour un poste partagé sortant (2/3)

3 Saisir :

- Le numéro
- Le libellé
- La date de début
- Si besoin, la date de fin
- Si besoin, un commentaire

Et cliquer sur *Enregistrer*



Exercice Sortant : Création de la convention

Convention

Établissement :

ARS :

Délégation ARS :

Numéro * :

Libellé * :

Date de début * :

Date de fin :

Commentaire :

← Retour à la liste

✓ Enregistrer

7.1.1 Convention pour un poste partagé sortant (3/3)

4 Cliquer sur *Ajouter un poste partagé*

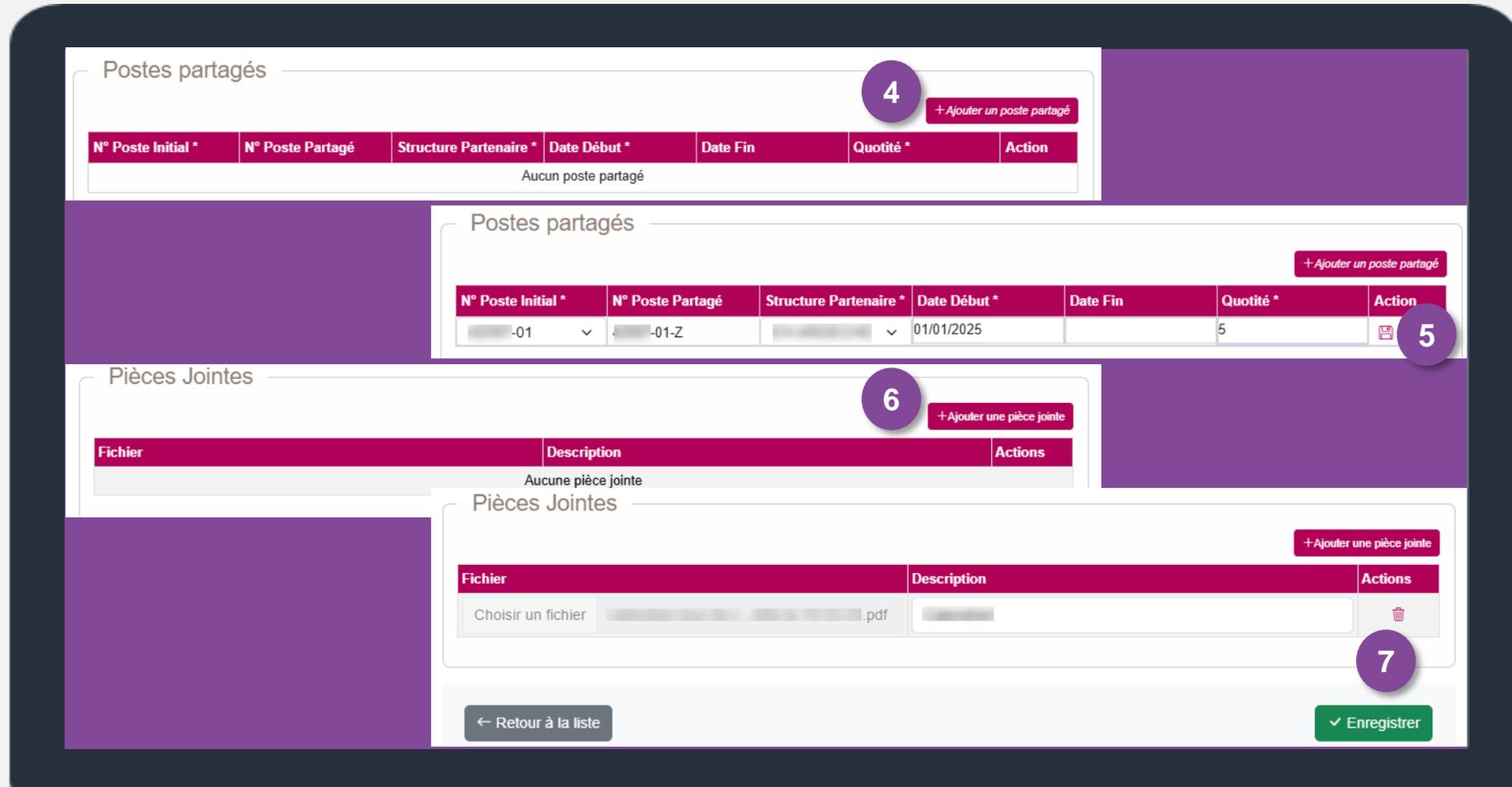
5 Renseigner :

- Le n° poste initial
- La structure partenaire
- La date de début
- La quotité

Cliquer sur 

6 Cliquer sur *Ajouter une pièce jointe*, cliquer sur *Choisir un fichier*

7 Cliquer sur *Enregistrer*



The screenshot illustrates the software interface for adding a shared post and an attachment, with numbered callouts (4-7) indicating the steps:

Step 4: Click on *Ajouter un poste partagé* (Add shared post).

Step 5: Fill in the following fields:

N° Poste Initial *	N° Poste Partagé	Structure Partenaire *	Date Début *	Date Fin	Quotité *	Action
-01	-01-Z		01/01/2025		5	

Step 6: Click on *Ajouter une pièce jointe* (Add attachment).

Step 7: Click on *Enregistrer* (Save).

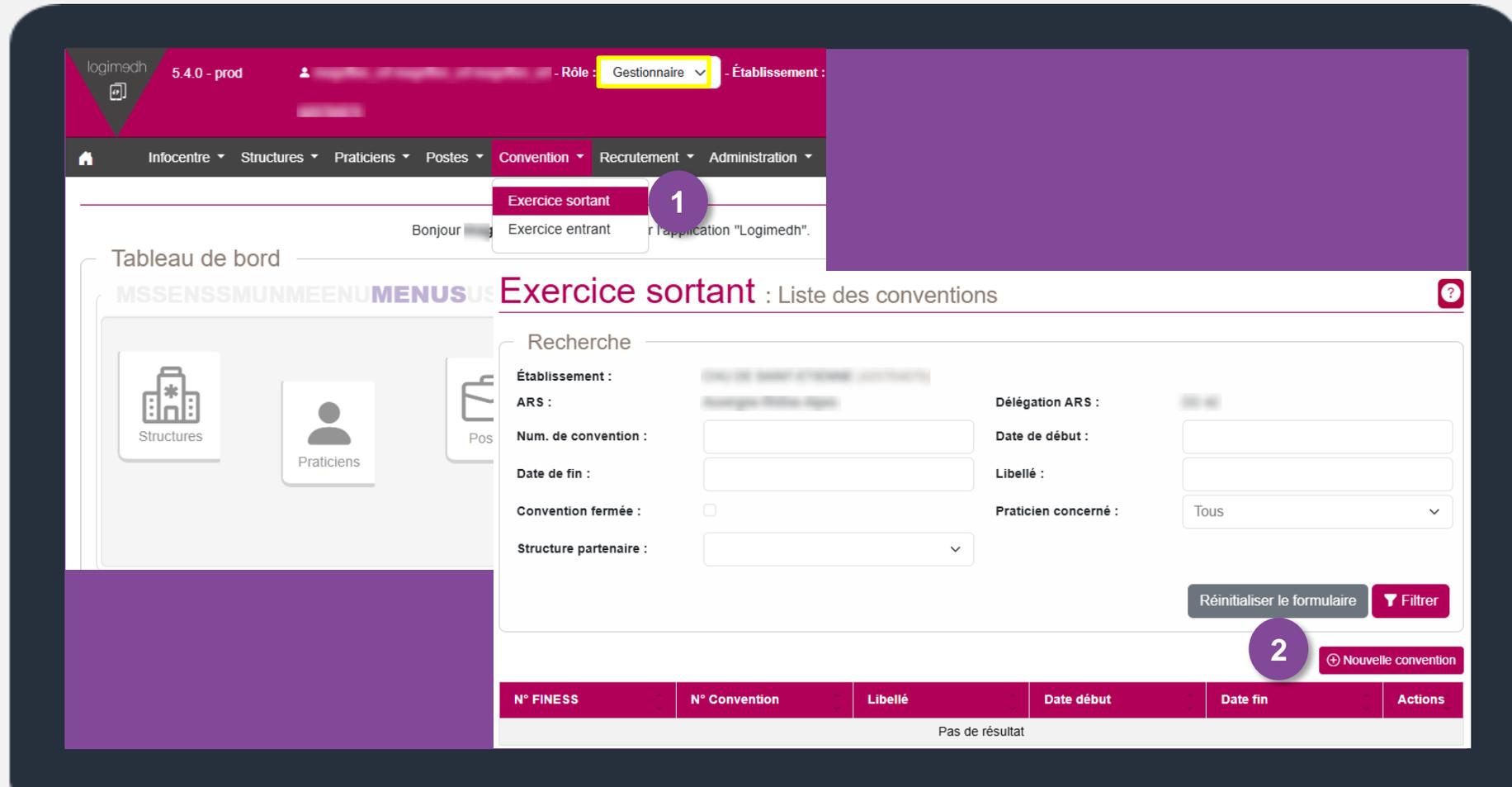
At the bottom of the interface, there are buttons for *← Retour à la liste* (Return to list) and *✓ Enregistrer* (Save).

7.1.2 Convention pour un temps partagé sortant (1/2)

1 Dans le menu
**Convention > Exercice
sortant**

2 Cliquer sur **Nouvelle
convention**

**Cette option de partage correspond
à du temps médical d'un praticien
mis à disposition**



The screenshot shows the Logimedh web application interface. The top navigation bar includes the user role 'Gestionnaire' and the establishment name. The main menu is open, highlighting the 'Convention' section, with the 'Exercice sortant' option selected. A search form for 'Exercice sortant' is displayed, containing fields for 'Établissement', 'ARS', 'Num. de convention', 'Date de fin', 'Convention fermée', 'Structure partenaire', 'Délégation ARS', 'Date de début', 'Libellé', and 'Praticien concerné'. A 'Nouvelle convention' button is visible at the bottom right of the search form. A table header is partially visible at the bottom of the screen, with columns for 'N° FINESS', 'N° Convention', 'Libellé', 'Date début', 'Date fin', and 'Actions'. The status 'Pas de résultat' is shown below the table header.

7.1.2 Convention pour un temps partagé sortant (2/2)

- 3 Saisir :
- Le numéro
 - Le libellé
 - La date de début

Puis cliquer sur **Enregistrer**

- 4 Cliquer sur **Ajouter un temps partagé**

- 5 Saisir :
- Le matricule
 - La structure partenaire
 - La date de début
 - La quotité
- Cliquer sur 

- 6 Cliquer sur **Enregistrer**

Exercice Sortant : Création de la convention

Convention

Établissement :

ARS : Délégation ARS :

Numéro * : Libellé * :

Date de début * : Date de fin :

Commentaire :

[← Retour à la liste](#) [✓ Enregistrer](#)

Temps partagés

[+ Ajouter un temps partagé](#)

Matricule *	Structure Partenaire *	Date Début *	Date Fin	Quotité *	Action
Aucun temps partagé					

Temps partagés

[+ Ajouter un temps partagé](#)

Matricule *	Structure Partenaire *	Date Début *	Date Fin	Quotité *	Action
<input type="text" value="S2"/>	CH <input type="text"/>	01/01/2025		5	

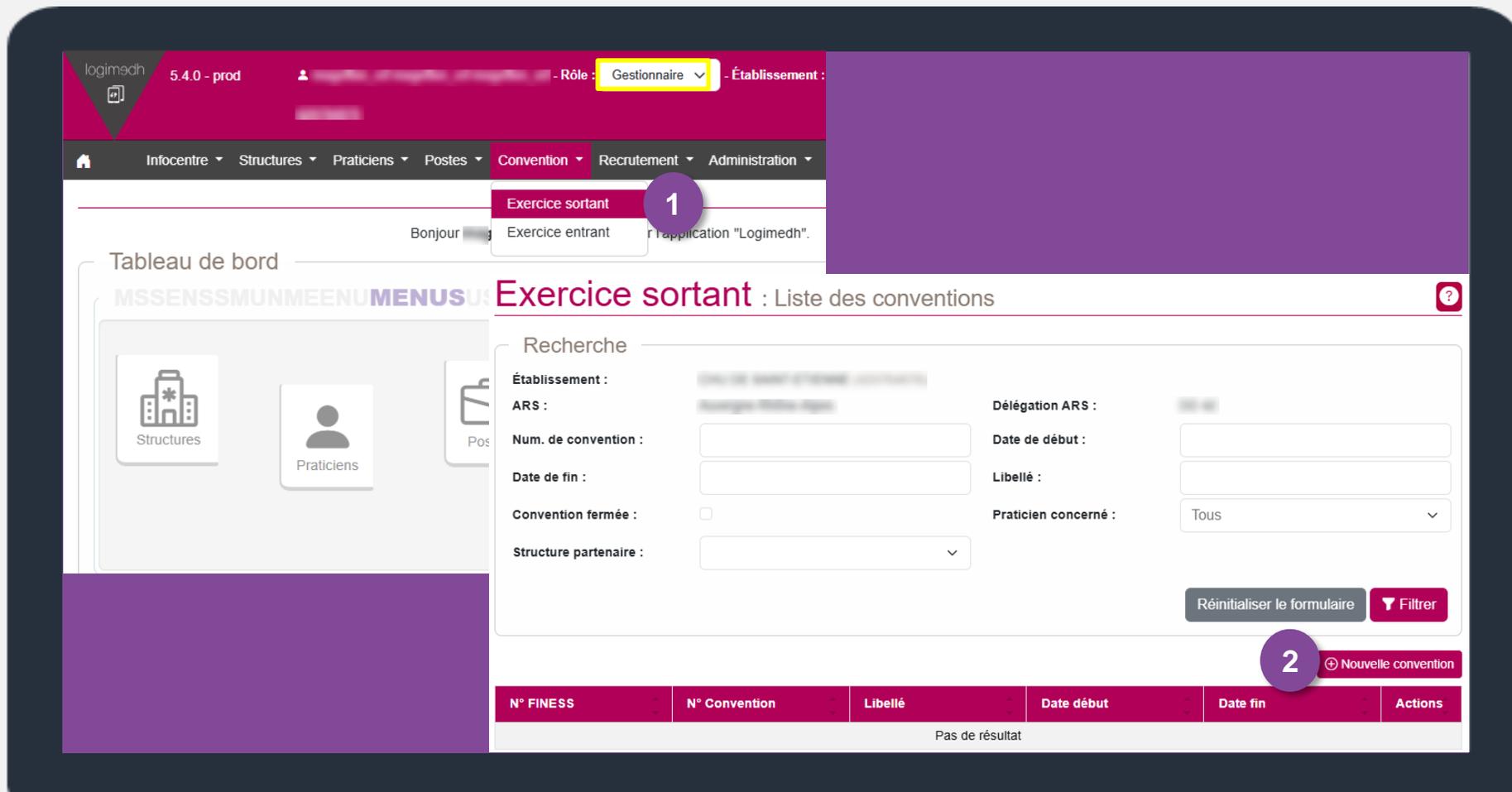
[← Retour à la liste](#) [✓ Enregistrer](#)

7.1.3 Convention pour une permanence de soin sortante (1/2)

1 Dans le menu **Convention** > **Exercice sortant**

2 Cliquer sur **Nouvelle convention**

Cette option correspond au temps médical d'un service mis à disposition pour un établissement du GHT



The screenshot shows the Logimedh web application interface. The top navigation bar includes the user role 'Gestionnaire' and the establishment name. The main menu is open, highlighting the 'Convention' menu item, which has a sub-menu 'Exercice sortant' (marked with a '1'). Below the menu, the 'Exercice sortant' page is displayed, titled 'Liste des conventions'. A search form is visible with fields for 'Établissement', 'ARS', 'Num. de convention', 'Date de fin', 'Convention fermée', 'Structure partenaire', 'Délégation ARS', 'Date de début', 'Libellé', and 'Praticien concerné'. A 'Nouvelle convention' button (marked with a '2') is located at the bottom right of the search form. The table below the search form has columns for 'N° FINESS', 'N° Convention', 'Libellé', 'Date début', 'Date fin', and 'Actions'. The current status of the table is 'Pas de résultat'.

7.1.3 Convention pour une permanence de soin sortante (2/2)

3 Saisir :

- Le numéro
- Le libellé
- La date de début

Puis cliquer sur **Enregistrer**

4 Dans Permanences de soins, cliquer sur **Ajouter une permanence de soin**

5 Saisir :

- Le service médical
- La structure partenaire
- La date de début
- La quotité

Cliquer sur 

6 Cliquer sur **Enregistrer**

Exercice Sortant : Création de la convention

Convention

Établissement : [REDACTED]

ARS : [REDACTED] Délégation ARS : [REDACTED]

Numéro * : 001 Libellé * : C001

Date de début * : 01/01/2025 Date de fin : [REDACTED]

Commentaire : [REDACTED]

← Retour à la liste ✓ Enregistrer

Permanences de soins

+ Ajouter une permanence de soin

Service Médical *	Structure Partenaire *	Date Début *	Date Fin	Quotité *	Action
Aucune permanence de soin					

Permanences de soins

+ Ajouter une permanence de soin

Service Médical *	Structure Partenaire *	Date Début *	Date Fin	Quotité *	Action
URGENCES ADULT	CH	01/01/2025		5	

← Retour à la liste ✓ Enregistrer

7.2 Intégrer une convention entrante

Complexité



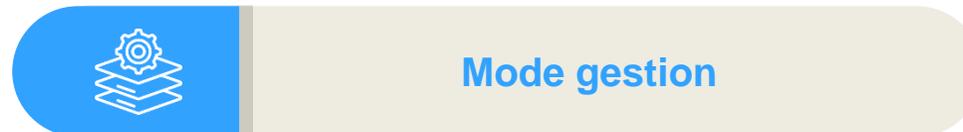
Objectifs de l'étape

- Saisir une convention créée pour un **exercice médical** entrant (temps médical d'un praticien en MAD entrante)
- Saisir une convention créée pour une **permanence de soin** entrante (temps médical d'un service de l'EPS en MAD entrante)

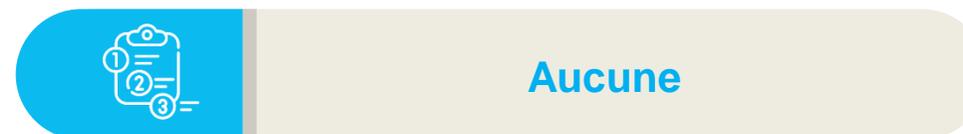
Occurrence

- A chaque besoin de saisir une convention créée, selon le schéma de signature, pour un exercice entrant

Prérequis à l'action



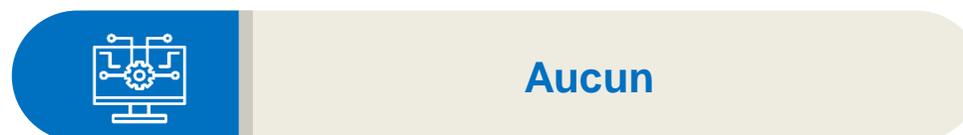
Dépendance avec d'autres logiciels



Temps requis



Autres acteurs à mobiliser



7.2 Intégrer une convention entrante

La Convention **Exercice Entrant** concerne les **praticiens partagés** venant d'un autre établissement (MAD entrante), les praticiens **libéraux**, et les **intérimaires**

Avertissement : la saisie d'une convention dans LogimedH n'exonère pas de signer une véritable convention entre les deux établissements

Elle permet **2 options d'exercice entrant** :

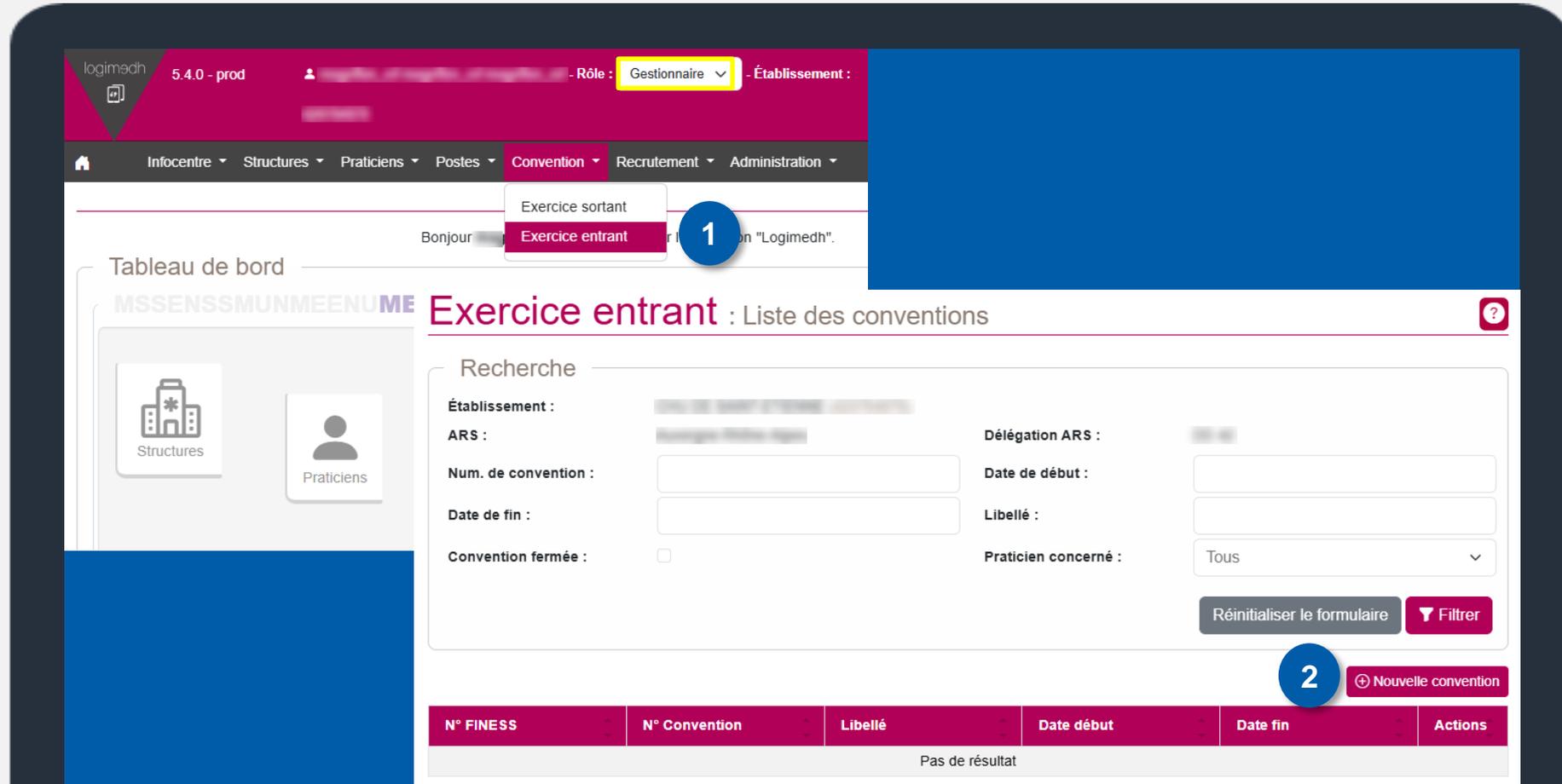
- **Exercice médical** (*temps médical d'un praticien*)
- **Permanence de soins** (*temps médical d'un service mis à disposition par un établissement du GHT*)

7.2.1 Convention pour un exercice médical entrant (1/3)

1 En tant que **Gestionnaire**, dans le menu **Convention** > **Exercice entrant**

2 Cliquer sur **Nouvelle convention**

Renseigner, si besoin, les conventions créées selon le schéma actuel



The screenshot shows the Logimedh web application interface. The user is logged in as 'Gestionnaire' at 'Établissement :'. The navigation menu includes 'Infocentre', 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', 'Convention', 'Recrutement', and 'Administration'. The 'Convention' menu is open, showing 'Exercice sortant' and 'Exercice entrant'. A red circle with the number '1' highlights the 'Exercice entrant' option. Below the navigation, there is a 'Tableau de bord' section with 'Structures' and 'Praticiens' icons. The main content area is titled 'Exercice entrant : Liste des conventions'. It features a search form with fields for 'Établissement', 'ARS', 'Num. de convention', 'Date de fin', 'Convention fermée', 'Délégation ARS', 'Date de début', 'Libellé', and 'Praticien concerné'. There are buttons for 'Réinitialiser le formulaire' and 'Filtrer'. At the bottom right, a red button with a plus sign and the text 'Nouvelle convention' is highlighted with a red circle and the number '2'. Below the search form is a table header with columns: 'N° FINESS', 'N° Convention', 'Libellé', 'Date début', 'Date fin', and 'Actions'. The table currently shows 'Pas de résultat'.

7.2.1 Convention pour un exercice médical entrant (2/3)

3 Saisir :

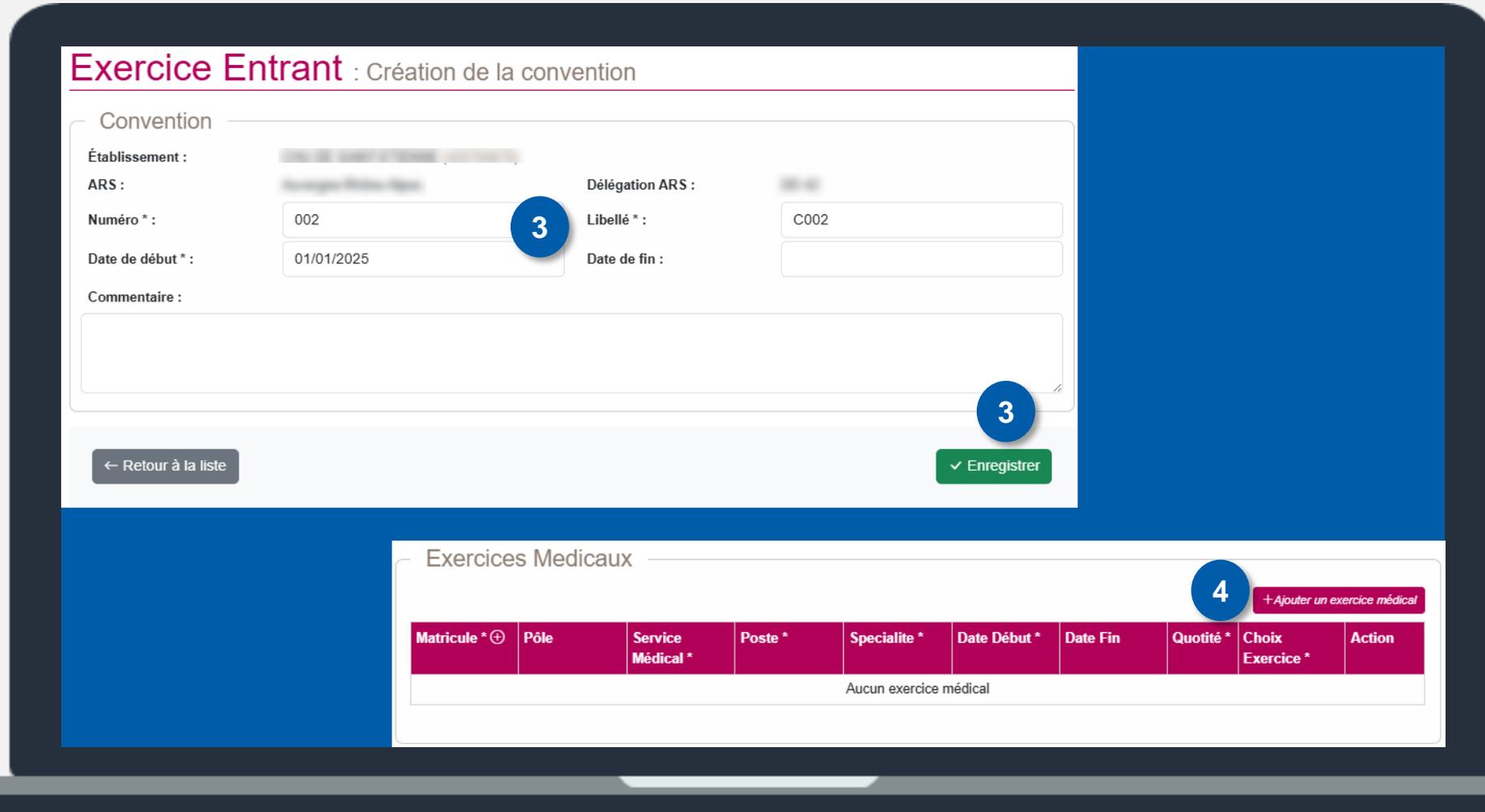
- Le numéro
- Le libellé
- La date de début

Si besoin, la date de fin et un commentaire

Cliquer sur *Enregistrer*

4

Dans **Exercices médicaux**, cliquer sur *Ajouter un exercice médical*



Exercice Entrant : Création de la convention

Convention

Établissement : [Champ]

ARS : [Champ] Délégation ARS : [Champ]

Numéro * : 002 Libellé * : C002

Date de début * : 01/01/2025 Date de fin : [Champ]

Commentaire : [Champ]

← Retour à la liste Enregistrer

Exercices Médicaux

+ Ajouter un exercice médical

Matricule * ⊕	Pôle	Service Médical *	Poste *	Specialité *	Date Début *	Date Fin	Quotité *	Choix Exercice *	Action
Aucun exercice médical									

7.2.1 Convention pour un exercice médical entrant (3/3)

5

Saisir :

- Le matricule
- Le pôle
- Le service médical
- Le poste
- La spécialité
- La date de début
- La quotité
- Le choix exercice

Cliquez sur 

6

Cliquez sur *Ajouter une pièce jointe*

7

Cliquez sur *Enregistrer*

Exercices Medicaux

[+ Ajouter un exercice médical](#)

Matricule * 	Pôle	Service Médical *	Poste *	Specialite *	Date Début *	Date Fin	Quotité *	Choix Exercice *	Action
<input type="text" value=""/>	CHIRUR	CHIR.DI	<input type="text" value=""/>	Chirurgie	01/01/2025		5	Praticien	  

Pièces Jointes

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

Fichier	Description	Actions
Aucune pièce jointe		

Pièces Jointes

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

Fichier	Description	Actions
Choisir un fichier <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	

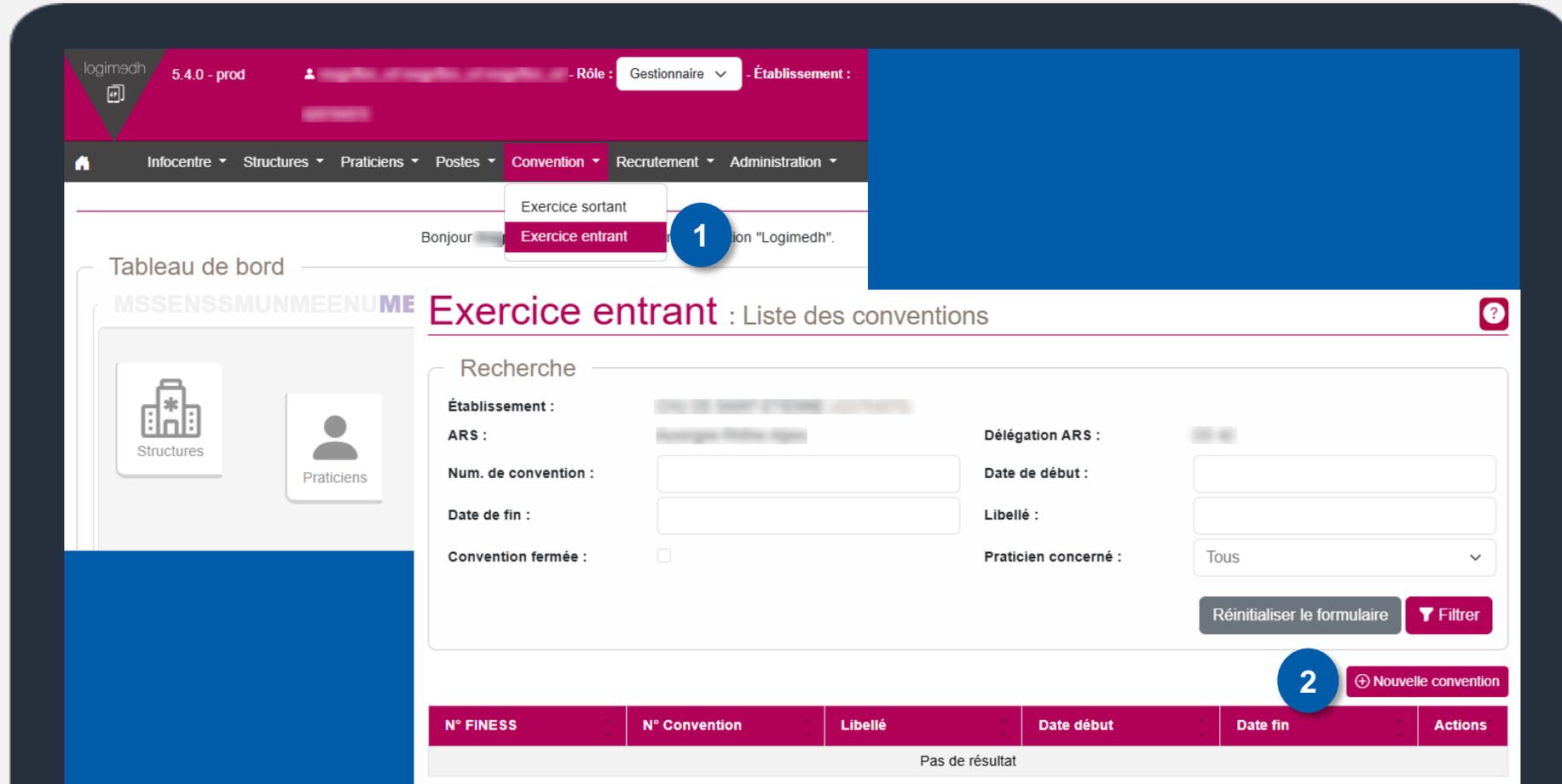
[← Retour à la liste](#) [✓ Enregistrer](#)

7.2.2 Convention pour une permanence de soins entrante (1/3)

1 Dans le menu *Convention* > *Exercice entrant*

2 Cliquer sur *Nouvelle convention*

Renseigner, si besoin, les conventions créées selon le schéma actuel



The screenshot shows the Logimedh web application interface. The top navigation bar includes the user's role 'Gestionnaire' and the establishment name. The main menu is open, highlighting 'Exercice entrant' with a red circle and the number '1'. Below the menu, the 'Tableau de bord' (Dashboard) is visible, featuring icons for 'Structures' and 'Praticiens'. The main content area is titled 'Exercice entrant : Liste des conventions' and contains a search form with the following fields:

- Établissement :
- ARS :
- Num. de convention :
- Date de fin :
- Convention fermée :
- Délégation ARS :
- Date de début :
- Libellé :
- Praticien concerné : Tous

Buttons for 'Réinitialiser le formulaire' and 'Filtrer' are located below the search form. At the bottom right, a red button labeled 'Nouvelle convention' with a plus icon and the number '2' is highlighted. Below the search form, a table header is visible with columns: N° FINESS, N° Convention, Libellé, Date début, Date fin, and Actions. The current status of the table is 'Pas de résultat'.

7.2.2 Convention pour une permanence de soins entrante (2/3)

3

Saisir :

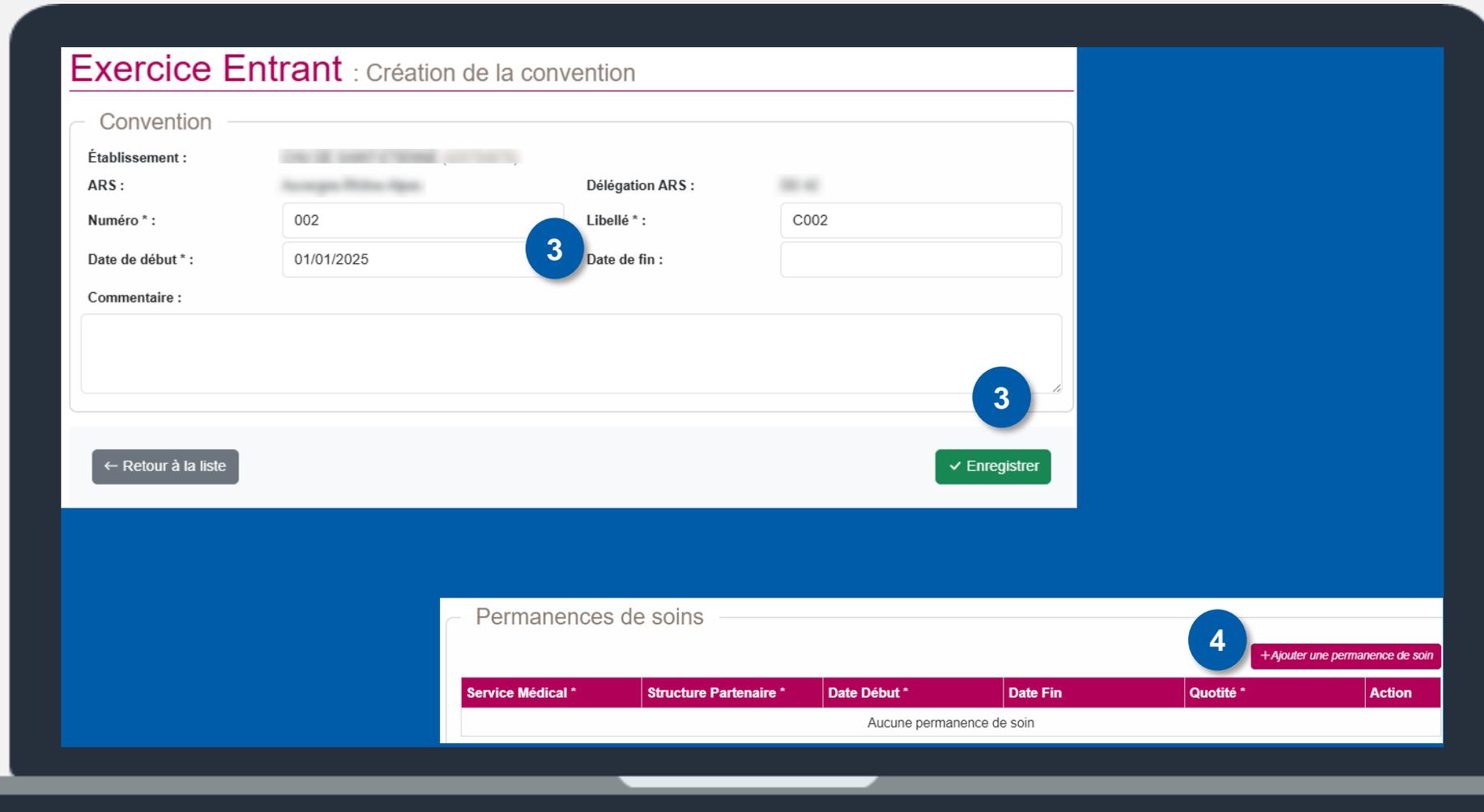
- Le numéro
- Le libellé
- La date de début

Si besoin, la date de fin et un commentaire

Cliquer sur *Enregistrer*

4

Dans *Permanence de soins*, cliquer sur *Ajouter une permanence de soin*



Exercice Entrant : Création de la convention

Convention

Établissement : [Champ]

ARS : [Champ] Délégation ARS : [Champ]

Numéro * : [002] Libellé * : [C002]

Date de début * : [01/01/2025] Date de fin : [Champ]

Commentaire : [Champ]

← Retour à la liste [✓ Enregistrer]

Permanences de soins

+ Ajouter une permanence de soin

Service Médical *	Structure Partenaire *	Date Début *	Date Fin	Quotité *	Action
Aucune permanence de soin					

7.2.2 Convention pour une permanence de soins entrante (3/3)

5

Saisir :

- Le service médical
- La structure partenaire
- La date de début
- La quotité

Cliquez sur 

6

Cliquez sur *Ajouter une pièce jointe*

7

Cliquez sur *Enregistrer*

Permanences de soins

[+ Ajouter une permanence de soin](#)

Service Médical *	Structure Partenaire *	Date Début *	Date Fin	Quotité *	Action
CHIR.DIGESTIVE ▾	CENTRE HOSPITAL ▾	01/01/2025		2	 5

Pièces Jointes

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

Fichier	Description	Actions
Aucune pièce jointe		

Pièces Jointes

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

Fichier	Description	Actions
Choisir un fichierpdf	

7

[← Retour à la liste](#) [✓ Enregistrer](#)

8. Tableau des emplois et des effectifs

1

Tableau des emplois par pôle

2

Tableau des emplois de l'établissement

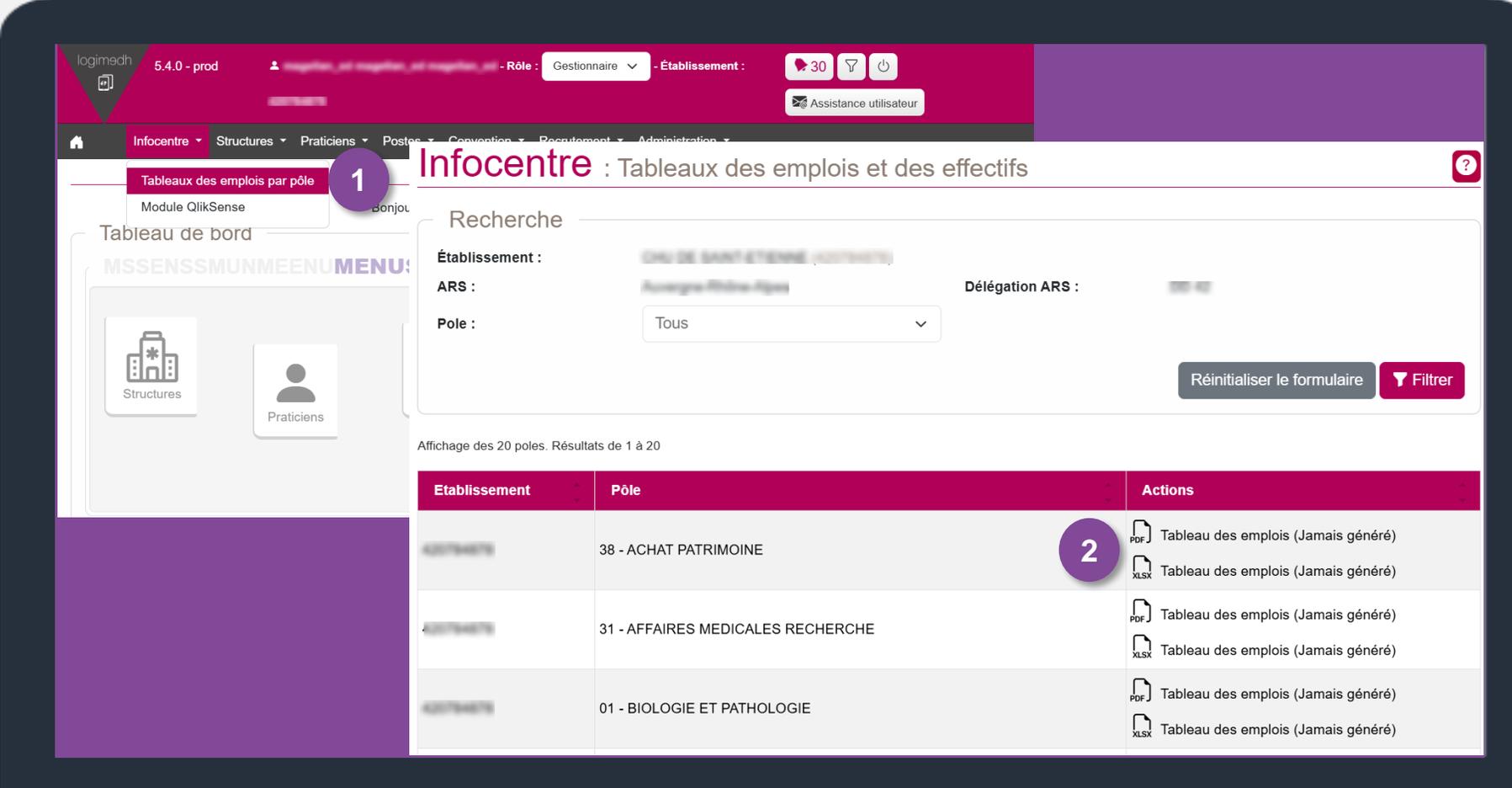
8.1 Tableau des emplois par pôle

1 Dans le menu *Infocentre*
> *Tableaux des emplois par pôle*

Si besoin, sélectionner le pôle puis *Filtrer*

2 Télécharger le tableau des emplois via  ou 
puis 

Les commentaires sont visibles dans le tableau Excel

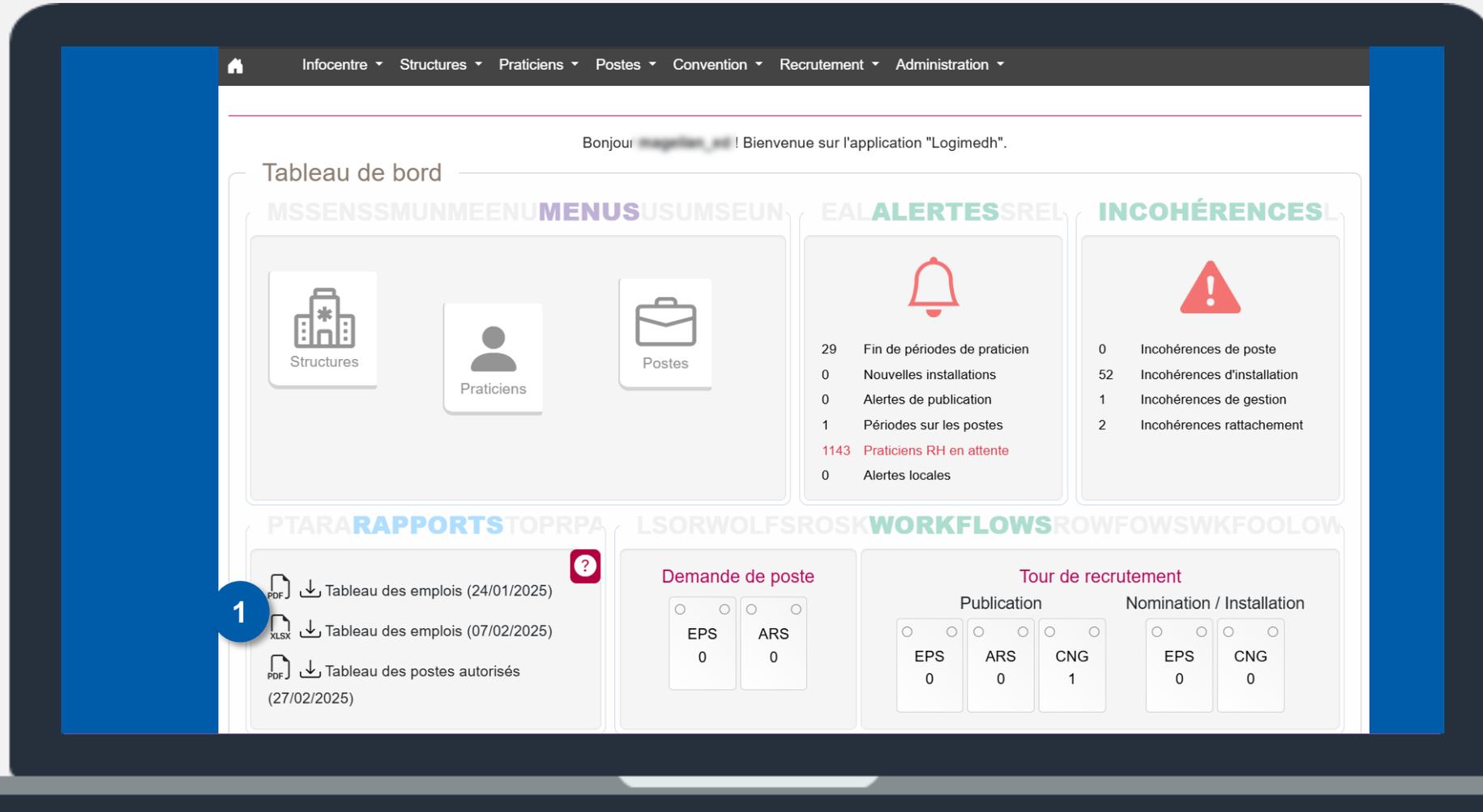


The screenshot shows the 'Infocentre' web application interface. The top navigation bar includes 'logimedh 5.4.0 - prod', user information, role 'Gestionnaire', and establishment 'CHU DE SAINT-ETIENNE'. The main menu is open, highlighting 'Tableaux des emplois par pôle' with a circled '1'. Below the menu, there are options for 'Module QlikSense' and 'Tableau de bord'. A search filter section is visible with fields for 'Établissement', 'ARS', 'Pole', and 'Délégation ARS'. A 'Filtrer' button is present. Below the search section, a table displays results for 20 poles, showing columns for 'Etablissement', 'Pôle', and 'Actions'. The table lists three poles: '38 - ACHAT PATRIMOINE', '31 - AFFAIRES MEDICALES RECHERCHE', and '01 - BIOLOGIE ET PATHOLOGIE'. Each row has two download options: 'Tableau des emplois (Jamais généré)' in PDF and XLSX formats. A circled '2' highlights the download options in the second row.

Etablissement	Pôle	Actions
CHU DE SAINT-ETIENNE	38 - ACHAT PATRIMOINE	 Tableau des emplois (Jamais généré)  Tableau des emplois (Jamais généré)
CHU DE SAINT-ETIENNE	31 - AFFAIRES MEDICALES RECHERCHE	 Tableau des emplois (Jamais généré)  Tableau des emplois (Jamais généré)
CHU DE SAINT-ETIENNE	01 - BIOLOGIE ET PATHOLOGIE	 Tableau des emplois (Jamais généré)  Tableau des emplois (Jamais généré)

8.2 Tableau des emplois de l'établissement

- 1 Dans le *Tableau de Bord*, rapports, générer un rapport  ou  puis télécharger le tableau des emplois 



Infocentre ▾ Structures ▾ Praticiens ▾ Postes ▾ Convention ▾ Recrutement ▾ Administration ▾

Bonjour  ! Bienvenue sur l'application "Logimedh".

Tableau de bord

MSSENSMUNMEENU MENUSUMSEUN

Structures Praticiens Postes

EALALERTESREL

29 Fin de périodes de praticien
0 Nouvelles installations
0 Alertes de publication
1 Périodes sur les postes
1143 Praticiens RH en attente
0 Alertes locales

INCOHÉRENCES

0 Incohérences de poste
52 Incohérences d'installation
1 Incohérences de gestion
2 Incohérences rattachement

PTARARAPPORTS TOPRPA

1  Tableau des emplois (24/01/2025)
1  Tableau des emplois (07/02/2025)
1  Tableau des postes autorisés (27/02/2025)

LSORWOLFSROS WORKFLOWS ROWFOWSWKFOLOW

Demande de poste

EPS 0 ARS 0

Tour de recrutement

Publication Nominatation / Installation

EPS 0 ARS 0 CNG 1 EPS 0 CNG 0

Les commentaires sont visibles dans le rapport Excel

1

Actualisation des données

Actualisation des données

8.	<u>Actualisation des structures.....</u>	144
	<i>8.1 Actualisation des pôles.....</i>	145
	<i>8.2 Actualisation des services médicaux.....</i>	150
9.	<u>Actualisation des praticiens.....</u>	155
	<i>9.1 Actualisation interfacée des praticiens (SIRH)</i>	156
	<i>9.2 Actualisation manuelle des praticiens.....</i>	167
10.	<u>Actualisation des postes.....</u>	181
	<i>10.1 Actualisation des rattachements des postes.....</i>	182
	<i>10.2 Actualisation de décomposition de postes PH.....</i>	186

Rappel des données à actualiser

Structures

Pôles

Services

Dans les fiches
des pôles et
services :

(Structures
pôles > )

Praticiens

Etat civil,
statut et
spécialité

Modalité de
service

Affectation

Dans les fiches
des praticiens ou
via l'import SIRH

Dans les fiches
des praticiens :
(Praticiens >
Liste des
praticiens > )

Postes

Rattachement
au pôle et au
service

Dans les fiches
des postes :
(Postes > Liste des
postes > )

➤ Les pôles et les services doivent être mis à jour dans LogimedH à chaque évolution de la structure (y compris changement chefs de pôles/services)

➤ Les données praticiens doivent être régulièrement mises à jour

➤ Les rattachements des postes doivent être mis à jour à chaque évolution de rattachement

→ Les procédures détaillées de mise à jour de ces données sont explicitées dans les pages ci-après

8. Actualisation des structures

1

Actualisation des pôles

2

Actualisation des services médicaux

8.1 Actualisation des pôles (1/5)

Objectifs de l'étape

- Modifier les pôles (numéro / nom / chefferie)
- Fermer les pôles obsolètes

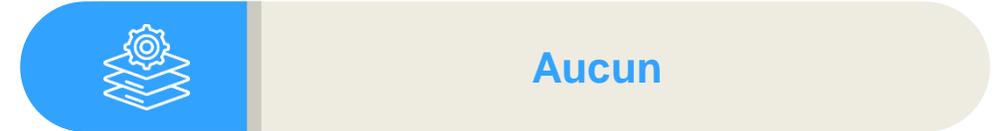
Occurrence

- Dès que nécessaire

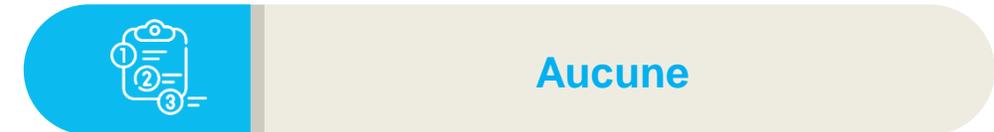
Complexité



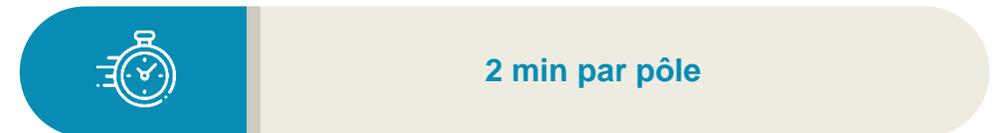
Prérequis à l'action



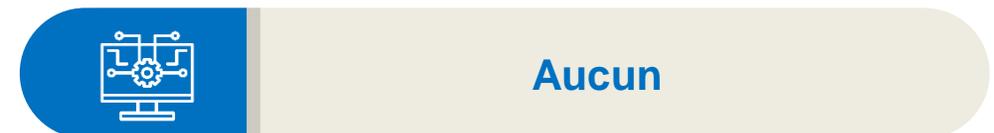
Dépendance avec d'autres logiciels



Temps requis

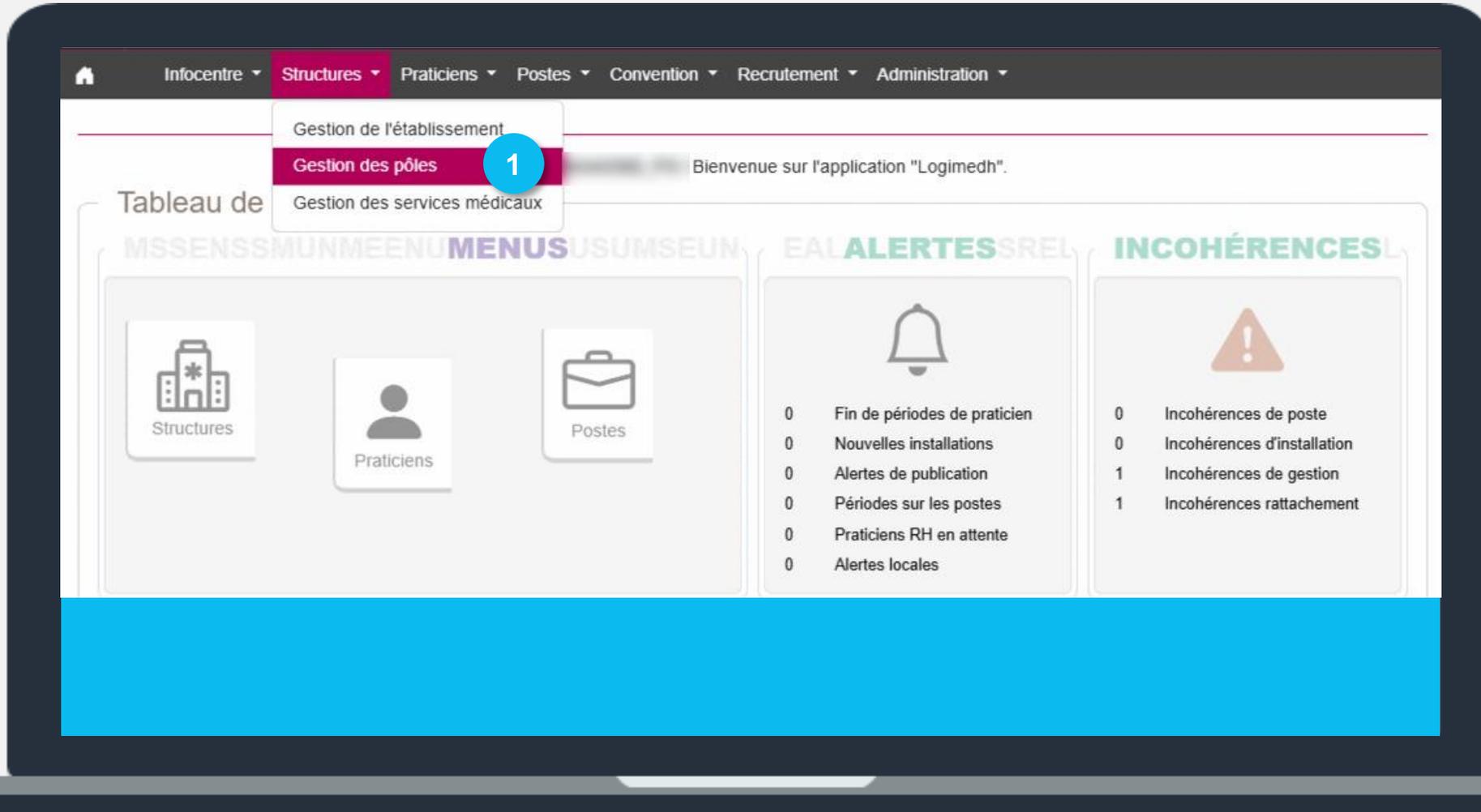


Autres acteurs à mobiliser



8.1 Actualisation des pôles (2/5)

- 1 Dans le menu
*Structures > Gestion
des pôles*



The screenshot shows the Logimedh application interface. The top navigation bar includes a home icon and several menu items: Infocentre, Structures (highlighted in pink), Praticiens, Postes, Convention, Recrutement, and Administration. A dropdown menu is open under 'Structures', with 'Gestion des pôles' highlighted in pink and marked with a blue circle containing the number '1'. Other options in the dropdown are 'Gestion de l'établissement' and 'Gestion des services médicaux'. Below the navigation bar, the main content area displays a dashboard with three main sections: 'Tableau de bord' (containing 'Structures', 'Praticiens', and 'Postes' icons), 'ALERTES' (containing a bell icon and a list of alert types), and 'INCOHÉRENCES' (containing a warning triangle icon and a list of incoherence types). The 'ALERTES' section shows 0 for all items. The 'INCOHÉRENCES' section shows 1 for 'Incohérences de gestion' and 'Incohérences rattachement', and 0 for 'Incohérences de poste' and 'Incohérences d'installation'.

Tableau de bord

Structures Praticiens Postes

ALERTES

INCOHÉRENCES

0 Fin de périodes de praticien
0 Nouvelles installations
0 Alertes de publication
0 Périodes sur les postes
0 Praticiens RH en attente
0 Alertes locales

0 Incohérences de poste
0 Incohérences d'installation
1 Incohérences de gestion
1 Incohérences rattachement

8.1 Actualisation des pôles (3/5)

2 Cliquer sur 

Pôle : Liste des pôles

Recherche

Établissement :

ARS :

Numéro :

Chef de pôle :

Délégation ARS :

Nom pôle :

État :

Réinitialiser le formulaire

Affichage des 36 poles. Résultats de 1 à 25

N° Pôle (EPS)	Nom du pôle	Matricule	Nom	Prénom	Date nomination chef de pôle	Actions
1	PSYCHIATRIE PEDOPSY. ET ADDICTOLOGIE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	06/09/2021	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> 2
2	FEMMES-PARENTS- ENFANTS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	06/09/2021	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

8.1 Actualisation des pôles (4/5)

3 Si besoin, modifier le numéro et nom du pôle

4 Si besoin, modifier le chef de pôle en cliquant sur 

5 **Valider**

Pôle : Modification du pôle FEMMES-PARENTS-ENFANTS

Constitution du pôle

Établissement :

ARS : Délégation ARS :

GHT : Tous

Numéro * : Nom * :

Chefferie

Chef de pôle

Afficher l'historique [+ Ajouter un chef de pôle](#)

Matricule	Nom	Prénom	Date de début	Date de fin	Actions
			01/10/2021		 

[← Retour à la liste](#)

5

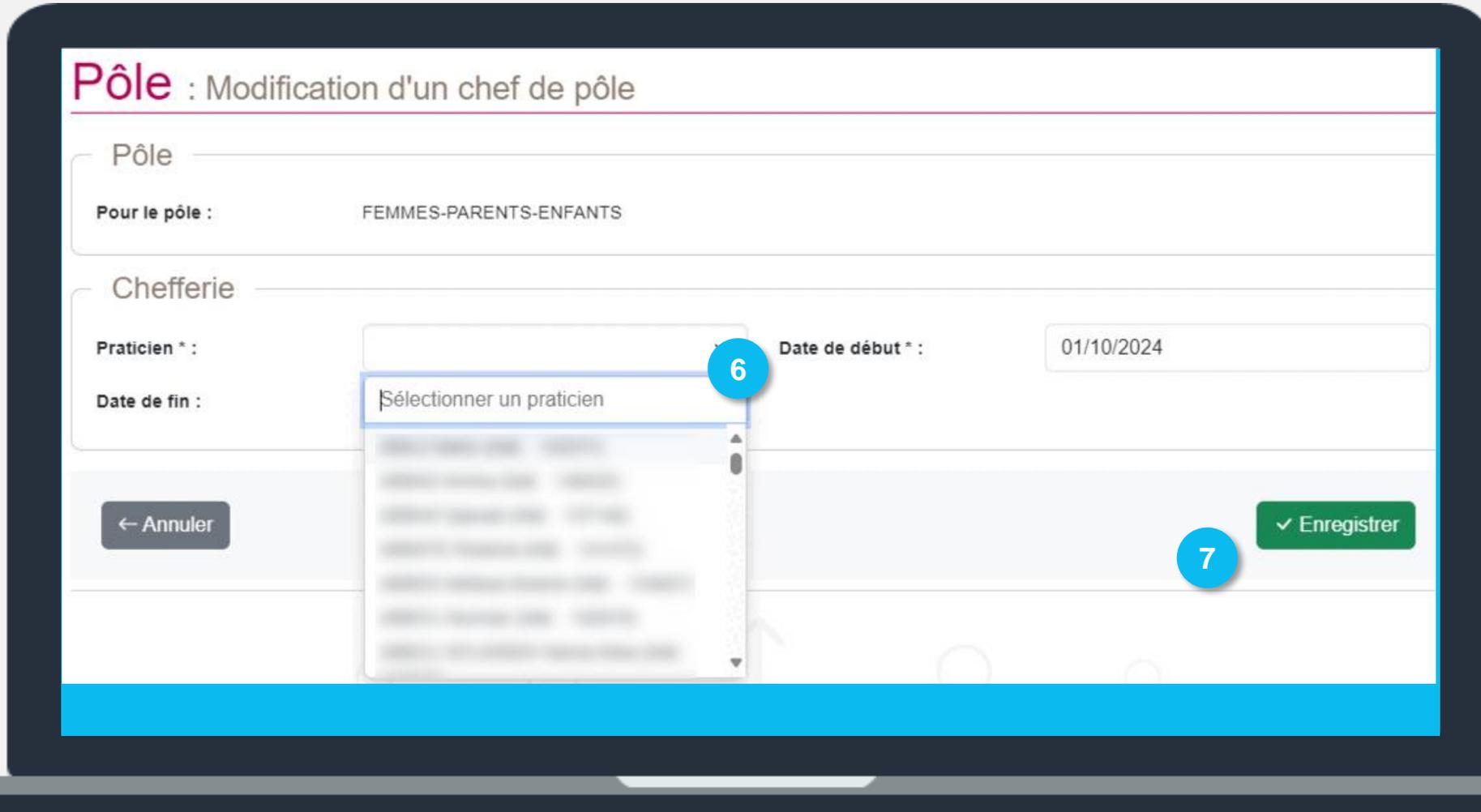
[✓ Valider](#)

4

8.1 Actualisation des pôles (5/5)

6 Sélectionner le praticien
et la date de début

7 *Enregistrer*



The screenshot shows a web form titled "Pôle : Modification d'un chef de pôle". The form is divided into two main sections: "Pôle" and "Chefferie".

- Pôle section:** Contains a label "Pôle" and a value "FEMMES-PARENTS-ENFANTS" under the label "Pour le pôle".
- Chefferie section:** Contains a label "Chefferie" and several input fields:
 - "Praticien *": A dropdown menu is open, showing "Sélectionner un praticien" and a list of blurred options. A blue circle with the number "6" is positioned over the dropdown.
 - "Date de début *": A text input field containing "01/10/2024".
 - "Date de fin": An empty text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: "← Annuler" on the left and "✓ Enregistrer" on the right. A blue circle with the number "7" is positioned over the "Enregistrer" button.

8.2 Actualisation des services médicaux (1/5)

Objectifs de l'étape

- Modifier les services médicaux (nom / rattachement au pôle / chefferie)
- Fermer / supprimer les services médicaux

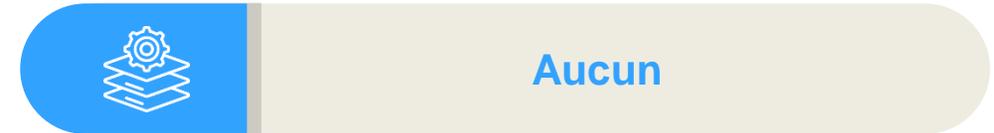
Occurrence

- Dès que nécessaire

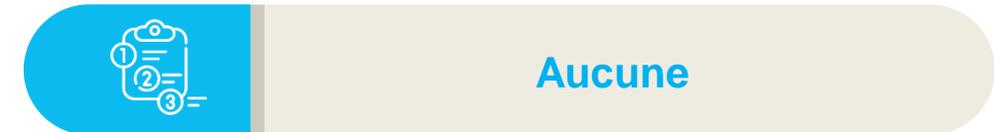
Complexité



Prérequis à l'action



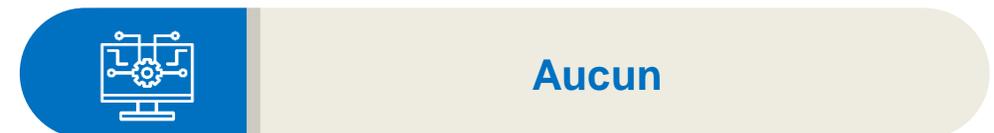
Dépendance avec d'autres logiciels



Temps requis

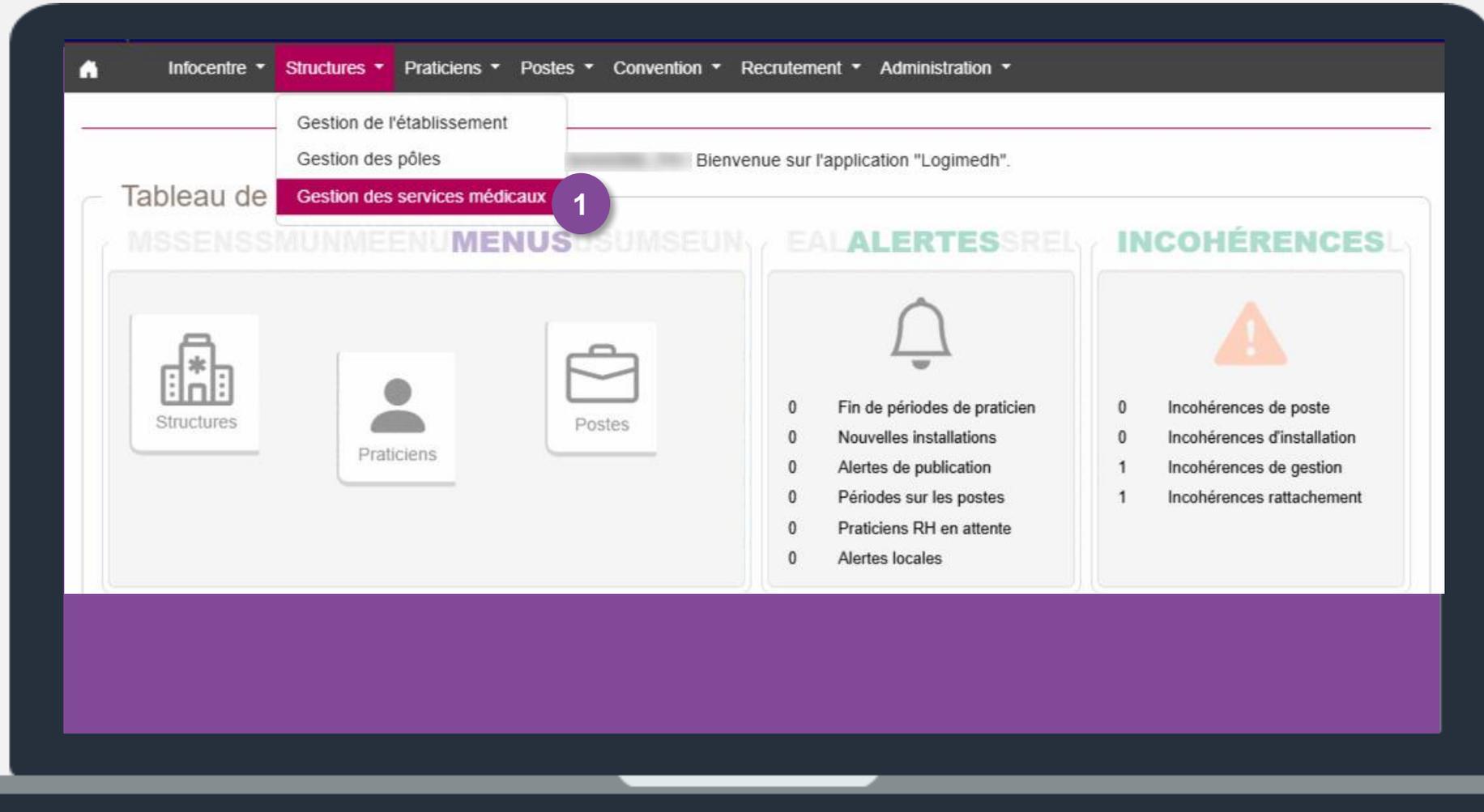


Autres acteurs à mobiliser



8.2 Actualisation des services médicaux (2/5)

- 1 Dans le menu
**Structures > Gestion
des services médicaux**



The screenshot displays the Logimedh application interface. At the top, a navigation bar includes a home icon and several menu items: Infocentre, Structures (highlighted), Praticiens, Postes, Convention, Recrutement, and Administration. A dropdown menu is open under 'Structures', listing 'Gestion de l'établissement', 'Gestion des pôles', and 'Gestion des services médicaux' (highlighted with a red circle and the number 1). Below the navigation bar, a welcome message reads 'Bienvenue sur l'application "Logimedh"'. The main content area is titled 'Tableau de bord' and features three large icons: 'Structures' (a building with a star), 'Praticiens' (a person icon), and 'Postes' (a briefcase icon). To the right, there are two summary panels: 'ALERTES' (Alerts) and 'INCOHÉRENCES' (Inconsistencies). The Alerts panel shows a bell icon and a list of zero alerts. The Inconsistencies panel shows a warning triangle icon and a list of inconsistencies.

ALERTES	INCOHÉRENCES
0 Fin de périodes de praticien	0 Incohérences de poste
0 Nouvelles installations	0 Incohérences d'installation
0 Alertes de publication	1 Incohérences de gestion
0 Périodes sur les postes	1 Incohérences rattachement
0 Praticiens RH en attente	
0 Alertes locales	

8.2 Actualisation des services médicaux (3/5)

2 Si besoin de modifier le pôle, cliquer sur 

2 bis Si besoin de fermer le pôle cliquer sur 

Service médical : Liste des services médicaux

Recherche

Établissement :

ARS :

Numéro pôle :

Pôle : Tous

État : Ouvert

Délégation ARS :

Numéro SI :

Nom SM :

Affichage des 311 service médicaux. Résultats de 1 à 25 + Nouveau service médical

Pôle	N° SM	Nom SM	Mat. chef SM	Nom usage	Nom famille	Prénom	Actions
1 - PSYCHIATRIE PEDOPSY. ET ADDICTOLOGIE	0068	PSYCHIATRIE-TA					  2
1 - PSYCHIATRIE PEDOPSY. ET ADDICTOLOGIE	0099	SISMOTHERAPIE- SUD					   2 bis

8.2 Actualisation des services médicaux (4/5)

3 Si besoin, modifier le numéro, le nom et le pôle de rattachement du service médical

4 Si besoin, modifier le chef de service médical, cliquer sur 

5 **Valider**

Service médical : Modification du service médical PSYCHIATRIE-TA

Constitution du service médical

Établissement :

ARS : Délégation ARS :

GHT : Tous 4

Numéro SI * : Nom SM * :

Pôle * : Etab. géo. (ET) :

Chefferie

Chef de service médical Afficher l'historique

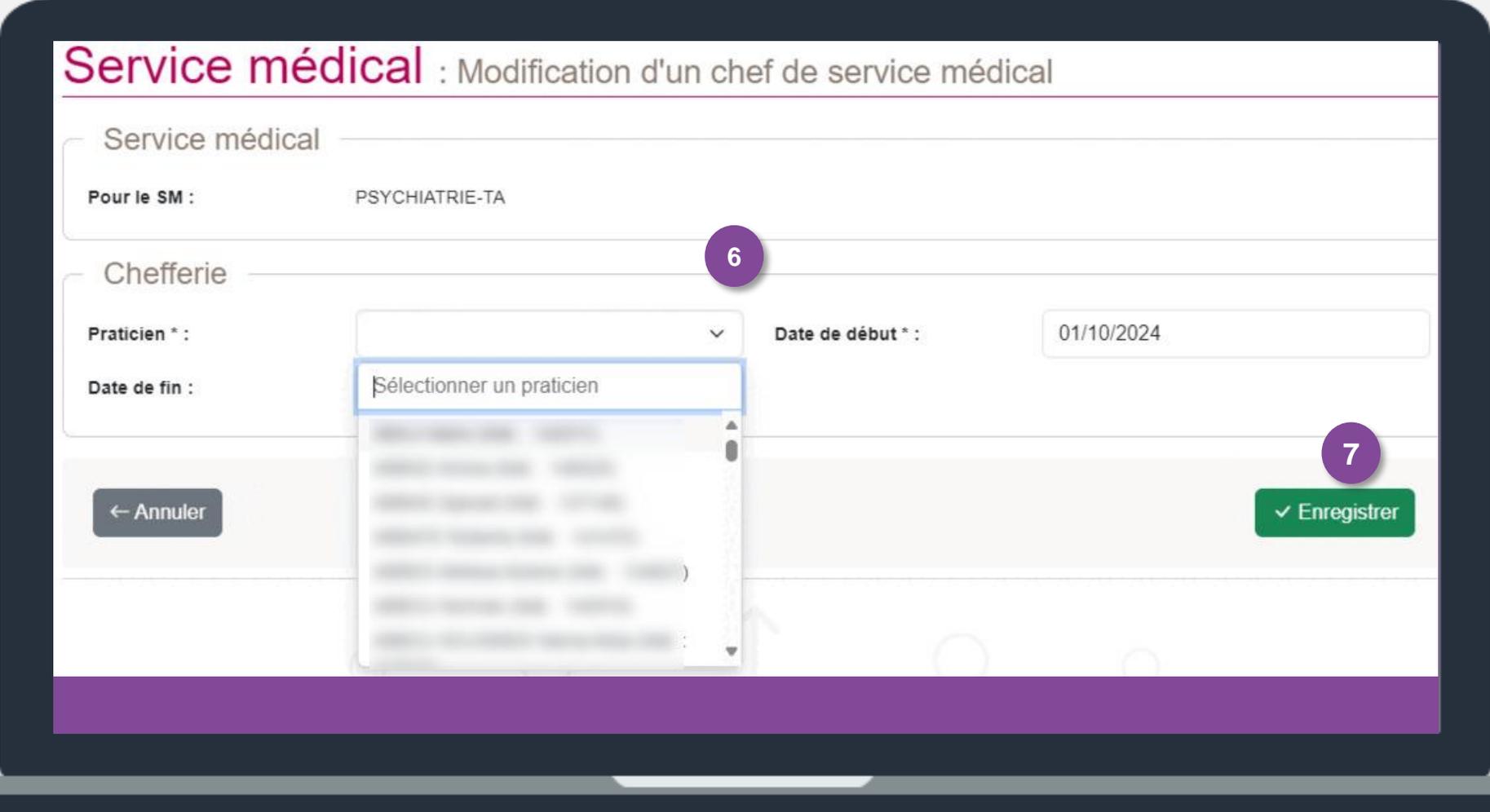
Matricule	Nom	Prénom	Date de début	Date de fin	Actions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	22/09/2021		<input type="button" value="👁️"/> <input type="button" value="✎️"/> 3

5

8.2 Actualisation des services médicaux (5/5)

6 Sélectionner le praticien
et la date de début

7 *Enregistrer*



Service médical : Modification d'un chef de service médical

Service médical _____

Pour le SM : PSYCHIATRIE-TA

Chefferie _____

Praticien * : 6

Date de début * : 01/10/2024

Date de fin : _____

← Annuler 7 ✓ Enregistrer

9. Actualisation des praticiens

1

Actualisation interfacée des praticiens
(avec SIRH)

2

Actualisation manuelle des praticiens

3

Affectation des nouveaux praticiens

9.1 Actualisation interfacée des praticiens (SIRH) (1/11)

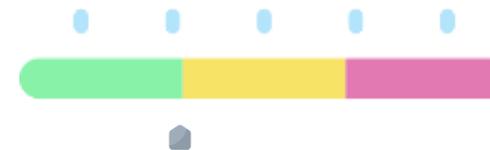
Objectifs de l'étape

- Actualiser les données RH des praticiens
 - Analyser et corriger les rejets
- **Méthode pour les établissements ayant intégré leurs praticiens via l'interface avec le SIRH**

Occurrence

- Une à deux fois par mois pour les EPS en fonction de la volumétrie de praticiens

Complexité



Gestionnaire

Prérequis à l'action



Automatisation de l'envoi des fichiers par le SIRH

Dépendance avec d'autres logiciels



SIRH

Temps requis



Selon le nombre de praticiens et de rejets, entre 10 et 30 minutes

Autres acteurs à mobiliser



Responsable informatique EPS
Interlocuteur SIRH

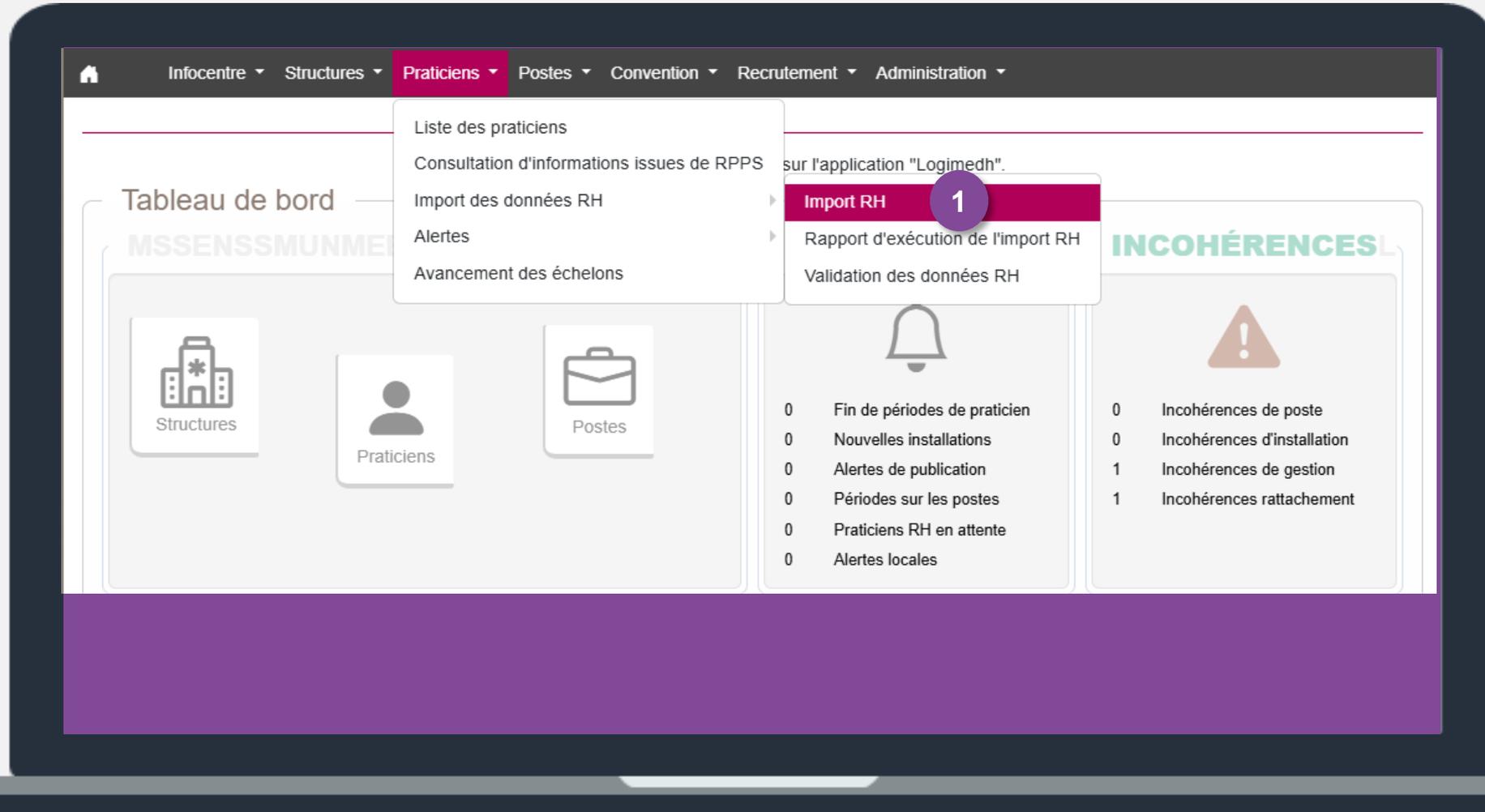
9.1 Actualisation interfacée des praticiens (avec SIRH) (2/11)

1. Import des données RH :

- 1 Dans le menu *Praticiens* > *Import des données* > *Import RH*

L'actualisation des données RH des praticiens se fait en 3 temps :

- 1) Import des données RH via le fichier ZIP émanant du SIRH
- 2) Mise en cohérence des statuts locaux et nationaux
- 3) Validation des données RH



Infocentre ▾ Structures ▾ **Praticiens** ▾ Postes ▾ Convention ▾ Recrutement ▾ Administration ▾

Liste des praticiens
Consultation d'informations issues de RPPS sur l'application "Logimedh".
Import des données RH 1
Alertes
Avancement des échelons

Tableau de bord

MSSSENSMUNMEI

Structures Praticiens Postes

INCOHÉRENCES

0 Fin de périodes de praticien
0 Nouvelles installations
0 Alertes de publication
0 Périodes sur les postes
0 Praticiens RH en attente
0 Alertes locales

0 Incohérences de poste
0 Incohérences d'installation
1 Incohérences de gestion
1 Incohérences rattachement

9.1 Actualisation interfacée des praticiens (avec SIRH) (3/11)

2 Cliquer sur *choisir un fichier*, sélectionner le fichier zip du SIRH

Puis cliquer sur **importer**

3 Après l'import, cliquer sur *Comptes rendus* pour le vérifier

Le fichier ZIP est généré par la DSI via la fonctionnalité d'extraction des données livrée par l'éditeur du SIRH

En cas d'erreur, contacter la DSI

Praticien : Import RH

Import des données RH

Ce formulaire vous permet de charger les données extraites de votre logiciel RH et de visualiser le compte-rendu de l'import.
La structure et le nommage de ces fichiers sont fixes.

Archive d'import de données RH * :

Choisir un fichier

Aucun fichier n'a été sélectionné

2

↑ Importer

Accéder aux comptes rendus : Comptes Rendus

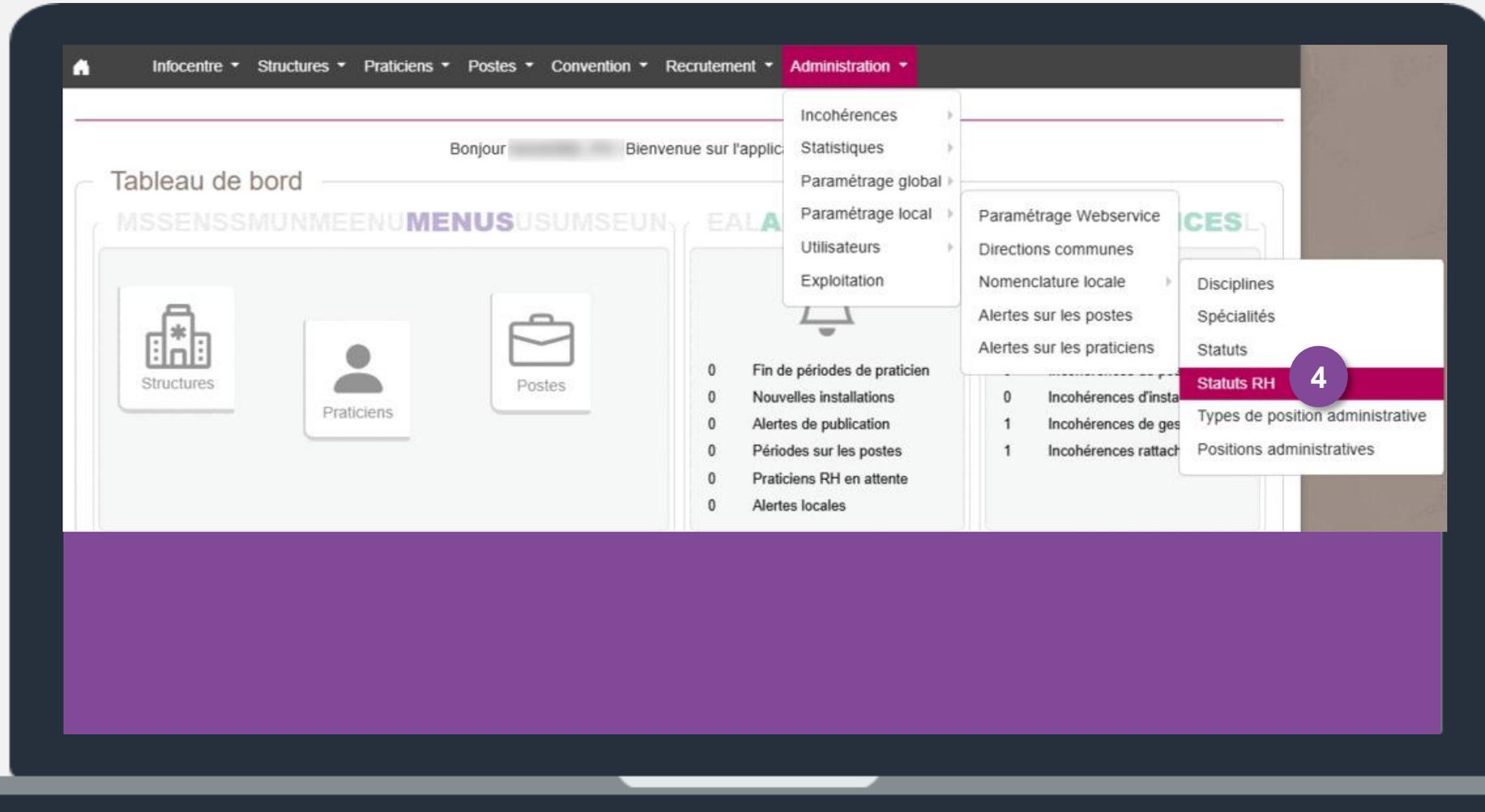
3

9.1 Actualisation interfacée des praticiens (avec SIRH) (4/11)

2. Mise en cohérence des statuts locaux / nationaux :

4

Dans le menu
Administration >
Paramétrage local >
Nomenclature locale >
Statuts RH



The screenshot shows the application's main dashboard with a navigation menu at the top. The 'Administration' menu is open, showing a path: Administration > Paramétrage local > Nomenclature locale > Statuts RH. The 'Statuts RH' option is highlighted with a red bar and a circled '4'. The dashboard includes a 'Tableau de bord' with icons for Structures, Praticiens, and Postes, and a list of statistics on the right.

Statut	Nombre
Fin de périodes de praticien	0
Nouvelles installations	0
Alertes de publication	0
Périodes sur les postes	0
Praticiens RH en attente	0
Alertes locales	0
Incohérences d'installations	0
Incohérences de gestion	1
Incohérences rattachement	1

Etape à réaliser lors de nouveaux statuts **médicaux** RH à **intégrer**

9.1 Actualisation interfacée des praticiens (avec SIRH) (5/11)

5 Pour chaque statut, cliquer sur  et sélectionner la *nomenclature nationale*

Cliquer sur l'icône 

Saisir la nomenclature nationale pour chaque statut RH

Nomenclature : Statut RH

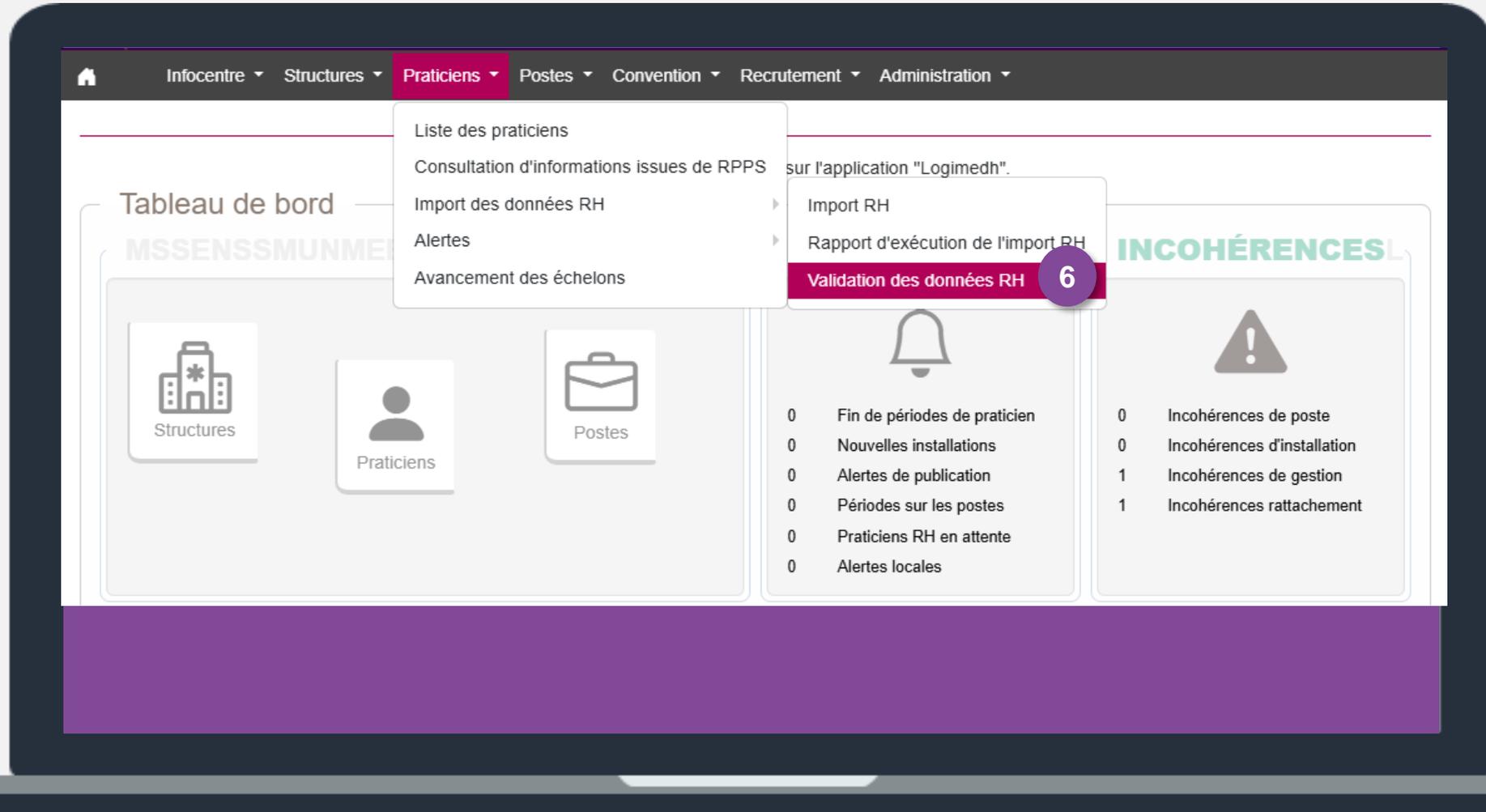
+ Ajouter une ligne Q Activer la recherche

Code	Libelle	Type Spécialité	Nomenclature Nationale	Action
	prat			
6E	Praticien provisoire a temps partiel	CLASSIQUE		 
68	Praticien Hospitalier Tps Partiel (decret)	Spécialité classique	Praticien hospitalier : statut	  5
66	Praticien Hospitalier Temps Plein (decret)	CLASSIQUE	Personnel enseignant et hospitalier non titulaire (CCU-AH et AHU)	
53	Praticien Hosp.Univers. Titulaire (decret)	HU	Personnel enseignant et hospitalier titulaire (PU-PH et MCU-PH)	
57	Praticien Hosp.Univers. Temporaire (decret)	HU	Praticien associé (PA)	
58	Praticien Hosp Univ. Non Titulaire (decret)	HU	Praticien attaché	
6Z	Praticien Contractuel hors statut	CLASSIQUE	Praticien attaché associé	
71	Praticien Contractuel CDI 2022	CLASSIQUE	Praticien contractuel : ancien statut	
6F	Praticien Contractuel CDI	CLASSIQUE	Praticien contractuel : nouveau statut	
70	Praticien Contractuel CDD 2022	CLASSIQUE	Praticien hospitalier : statut unique	
69	Praticien Contractuel	CLASSIQUE	Praticien hospitalier universitaire (PHU)	
6X	Praticien Attache CDI	CLASSIQUE	Praticien sous convention	
6T	Praticien Attache CDD	CLASSIQUE	Professeur des universités-praticien hospitalier (PU-PH)	
6Y	Praticien Attache associe CDI	CLASSIQUE	PU-PH en position de consultant	
6U	Praticien Attache associe CDD	CLASSIQUE	Stagiaire	
6W	Praticien Attache associe	CLASSIQUE		

9.1 Actualisation interfacée des praticiens (avec SIRH) (6/11)

3. Validation des données RH :

- 6 Dans le menu *Praticiens > Import des données RH > Validation des données RH*



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top. The 'Praticiens' menu is open, and the 'Validation des données RH' option is highlighted with a purple circle containing the number 6. The main dashboard area is divided into several sections:

- Tableau de bord**: A central dashboard area with icons for 'Structures', 'Praticiens', and 'Postes'.
- Alertes**: A section with a bell icon and a list of alerts:
 - 0 Fin de périodes de praticien
 - 0 Nouvelles installations
 - 0 Alertes de publication
 - 0 Périodes sur les postes
 - 0 Praticiens RH en attente
 - 0 Alertes locales
- INCOHÉRENCES**: A section with a warning icon and a list of inconsistencies:
 - 0 Incohérences de poste
 - 0 Incohérences d'installation
 - 1 Incohérences de gestion
 - 1 Incohérences rattachement

9.1 Actualisation interfacée des praticiens (avec SIRH) (8/11)

- pour les praticiens *non titulaires*, afin de :
 - Les affecter à un poste vacant, PH ou non titulaire
→ il faut compléter la colonne « service médical » puis « support poste » en sélectionnant leur poste dans la liste
 - Les affecter uniquement à leur service ou à leur pôle et leur créer un poste non titulaire
→ Il faut compléter la colonne « Service médical » seulement
 - Ne pas les affecter et juste les importer → il ne faut alors compléter aucune colonne et les importer tel quel

✓	Nom D'Usage	Prénom	Statut	Statut National	Service Medical	Support Poste	Date D'Import	Action
✓	[blurred]	[blurred]	PRATICIEN HOSPIT	Praticien hospitalier			[blurred]	👁️ ✓
✓	[blurred]	[blurred]	PRATICIEN HOSPIT	Praticien hospitalier			[blurred]	👁️ ✓
✓	[blurred]	[blurred]	PRATICIEN HOSPIT	Praticien hospitalier			[blurred]	👁️ ✓

« ‹ 1 2 3 4 5 › »

⬇️ Transférer vers Logimedh
🗑️ Supprimer de la liste

9.1 Actualisation interfacée des praticiens (avec SIRH) (10/11)



Attendre la fin du transfert



Les praticiens ont été importés dans LogimedH

9

En cas d'erreur, cliquer sur  pour visualiser l'erreur

Praticien : Validation des données RH

Recherche

Établissement :	<input type="text"/>	Délégation ARS :	<input type="text"/>
ARS :	<input type="text"/>	RPPS :	<input type="text"/>
Matricule :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>	Statut :	<input type="text"/>
En activité :	Tous <input type="button" value="v"/>	Affectations :	Tous <input type="button" value="v"/>
Statut national :	<input type="text"/>		
Specialite :	<input type="text"/>		

Nombre de praticiens : 1

Nom D'Usage	Prénom	Statut	Statut National	Service Medical	Support Poste	Date D'Import	Action
Praticien Contractuel	Praticien contractuel						<input type="button" value="i"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="t"/>

9

9.2 Actualisation manuelle des praticiens (1/9)

Objectif de l'étape

- Actualiser manuellement les praticiens et intégrer les modifications des données RH
→ Méthode pour les établissements ayant intégré manuellement les praticiens lors de l'initialisation

Occurrence

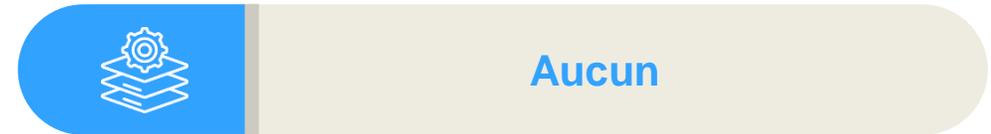
- A chaque mouvement RH

Complexité



 Gestionnaire

Prérequis à l'action



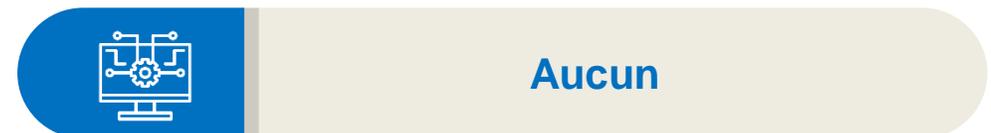
Dépendance avec d'autres logiciels



Temps requis



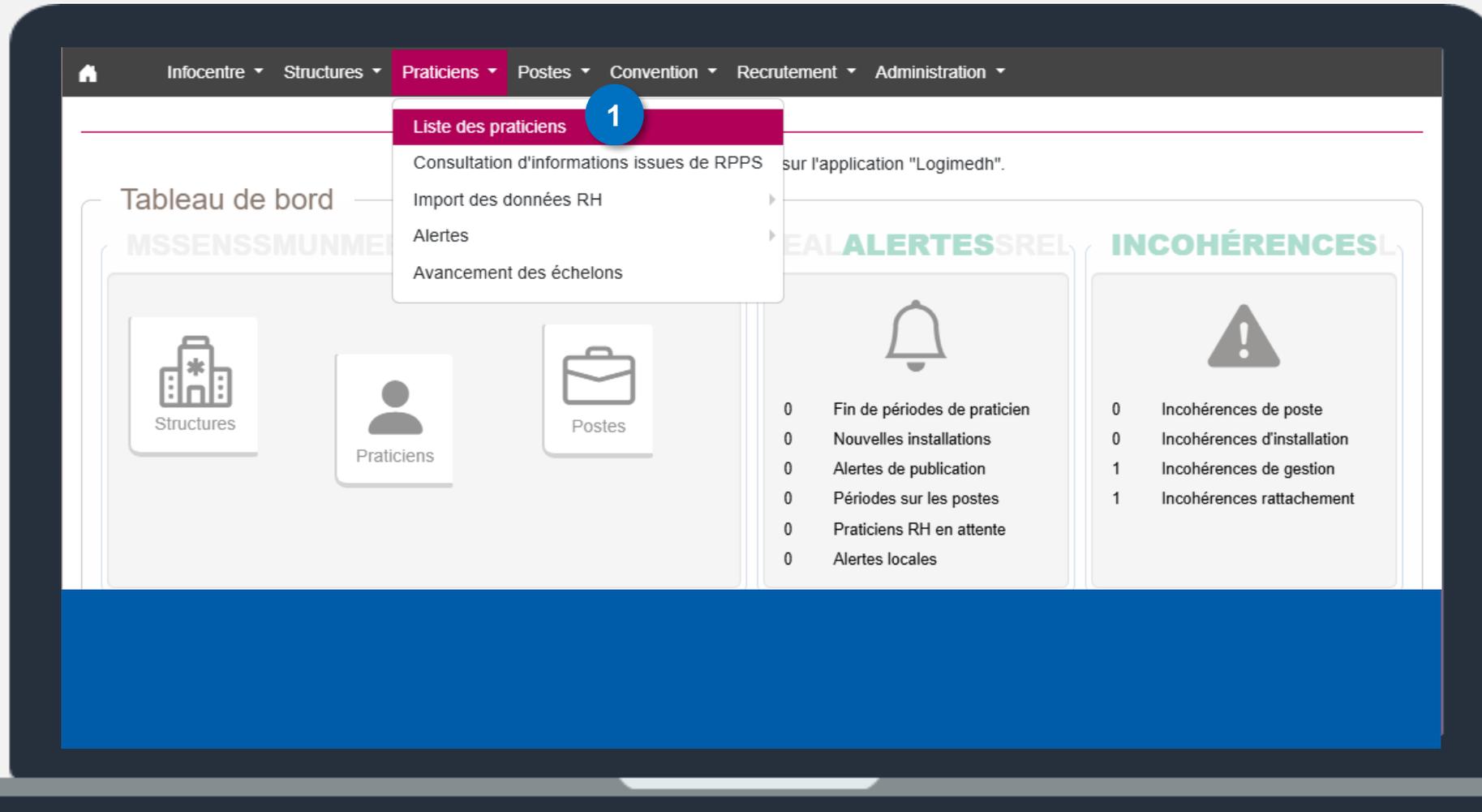
Autres acteurs à mobiliser



9.2 Actualisation manuelle des praticiens (2/9)

1. Création d'une fiche praticien :

- 1 Dans le menu *Praticiens > Liste des praticiens*



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top. The 'Praticiens' menu is open, and the 'Liste des praticiens' option is highlighted with a blue circle containing the number '1'. The main content area displays a dashboard with various sections:

- Tableau de bord**: Includes icons for Structures, Praticiens, and Postes.
- ALERTES**: A list of alerts with counts: 0 Fin de périodes de praticien, 0 Nouvelles installations, 0 Alertes de publication, 0 Périodes sur les postes, 0 Praticiens RH en attente, 0 Alertes locales.
- INCOHÉRENCES**: A list of inconsistencies with counts: 0 Incohérences de poste, 0 Incohérences d'installation, 1 Incohérences de gestion, 1 Incohérences rattachement.

9.2 Actualisation manuelle des praticiens (3/9)

- 2 Afin de créer un praticien, cliquer sur *Nouveau praticien*

Praticien : Liste des praticiens

Recherche

Établissement :

ARS :

Matricule :

Nom :

En activité :

Statut national :

Spécialité :

Activité privée lucrative :

Délégation ARS : YONNE (89)

RPPS :

Prénom :

Statut :

Affectations :

Pôle :

Réinitialiser le formulaire

Nombre de praticiens :

2

Nom D'Usage	Prénom	Poste	Statut National	Spécialité	Matricule	Rpps	Action
			Praticien hospitalier : st	Gastro-entérologie et H			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			Praticien hospitalier : st	Anesthésie-réanimation			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			Praticien hospitalier : st	Urologie			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			Praticien hospitalier : st	Chirurgie viscérale et di			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

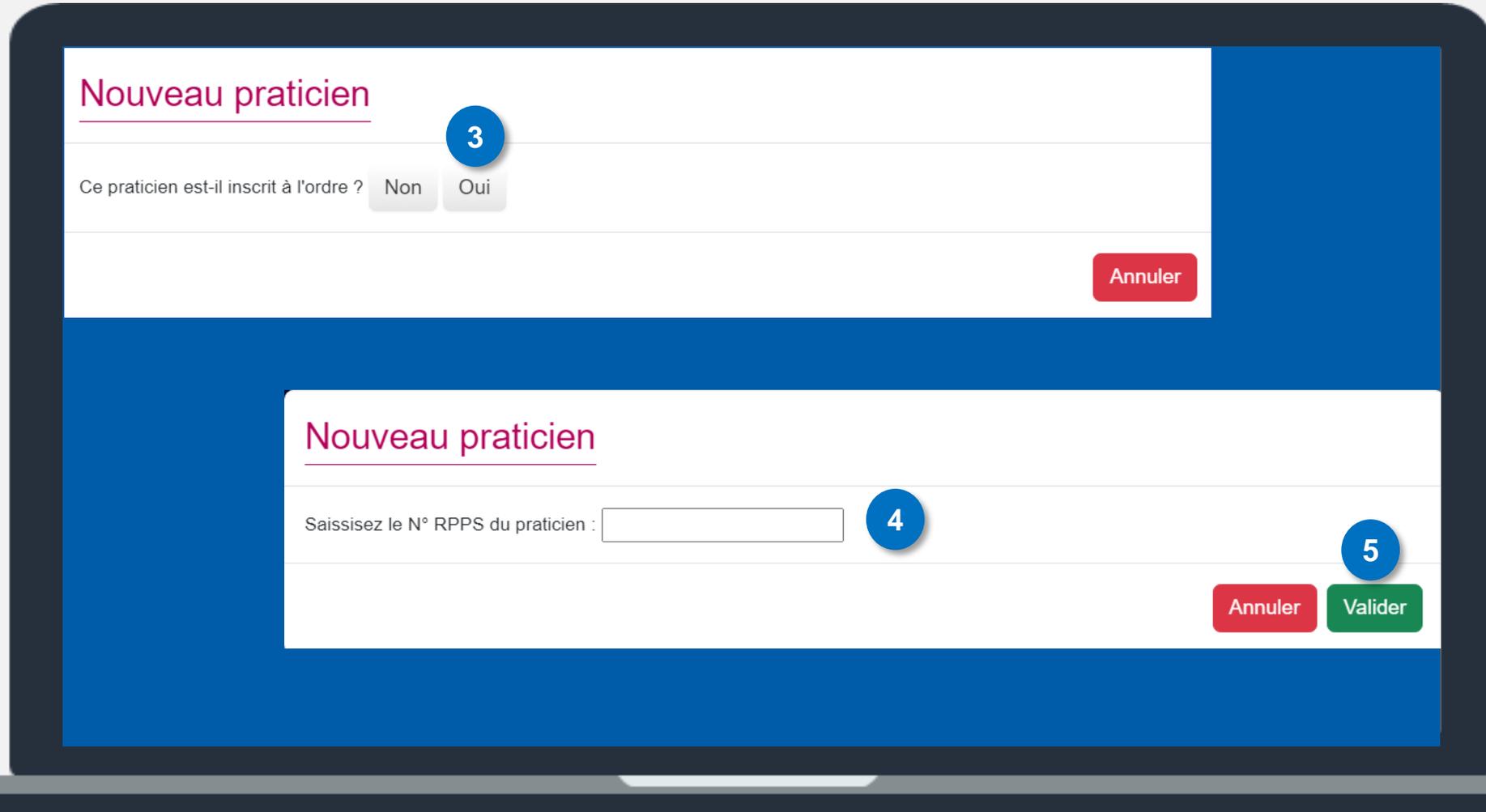
9.2 Actualisation manuelle des praticiens (4/9)

3 Préciser si le praticien est inscrit à l'ordre

4 Si oui, saisir le numéro RPPS

5 Cliquer sur **Valider**

Si non, passer à l'étape suivante



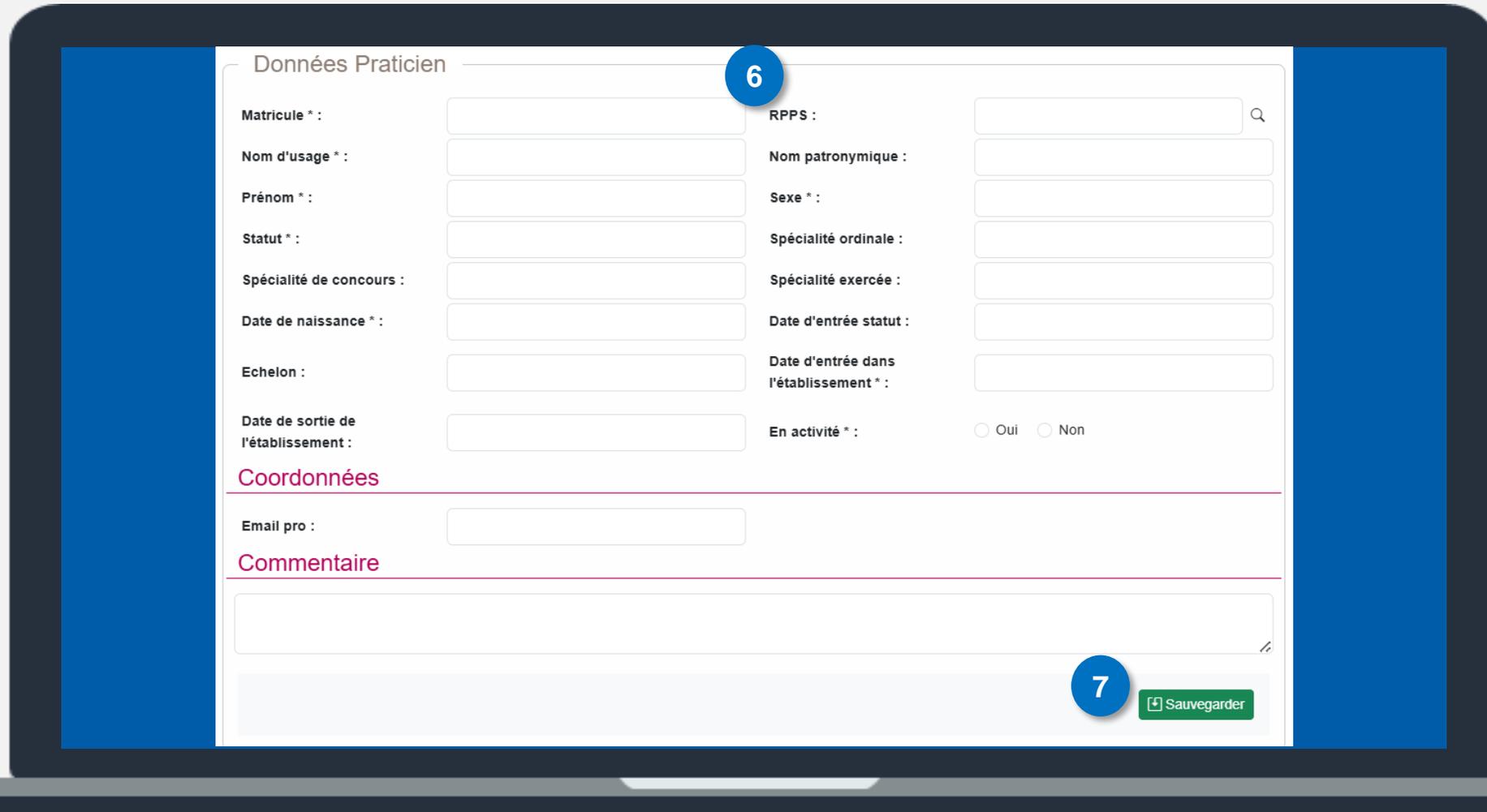
The screenshot shows a laptop displaying a web form titled "Nouveau praticien". The form is divided into two sections. The top section, labeled with a blue circle containing the number 3, asks "Ce praticien est-il inscrit à l'ordre ?" with radio buttons for "Non" and "Oui". A red "Annuler" button is in the bottom right. The bottom section, labeled with a blue circle containing the number 4, asks "Saisissez le N° RPPS du praticien :" followed by a text input field. A red "Annuler" button and a green "Valider" button are in the bottom right. A blue circle with the number 5 is positioned above the "Valider" button.

9.2 Actualisation manuelle des praticiens (5/9)

6 Renseigner :

- *Matricule*
- *Nom d'usage*
- *Prénom*
- *Statut*
- *Sexe*
- *Spécialités (stats)*
- *Date d'entrée dans le statut*
- *Date de naissance*
- *Date d'entrée dans l'établissement*

7 Sauvegarder



Données Praticien

Matricule * : RPPS :

Nom d'usage * : Nom patronymique :

Prénom * : Sexe * :

Statut * : Spécialité ordinale :

Spécialité de concours : Spécialité exercée :

Date de naissance * : Date d'entrée statut :

Echelon : Date d'entrée dans l'établissement * :

Date de sortie de l'établissement : En activité * : Oui Non

Coordonnées

Email pro :

Commentaire

9.2 Actualisation manuelle des praticiens (6/9)

2. Actualisation d'une fiche praticien :

- 8 Dans le menu **Praticien** > **Liste des praticiens**,
Cliquez sur  pour modifier la fiche

Praticien : Liste des praticiens

Recherche

Établissement :

ARS :

Matricule :

Nom :

En activité :

Statut national :

Spécialité :

Activité privée lucrative :

Délégation ARS :

RPPS :

Prénom :

Statut :

Affectations :

Pôle :

Réinitialiser le formulaire

Nombre de praticiens :

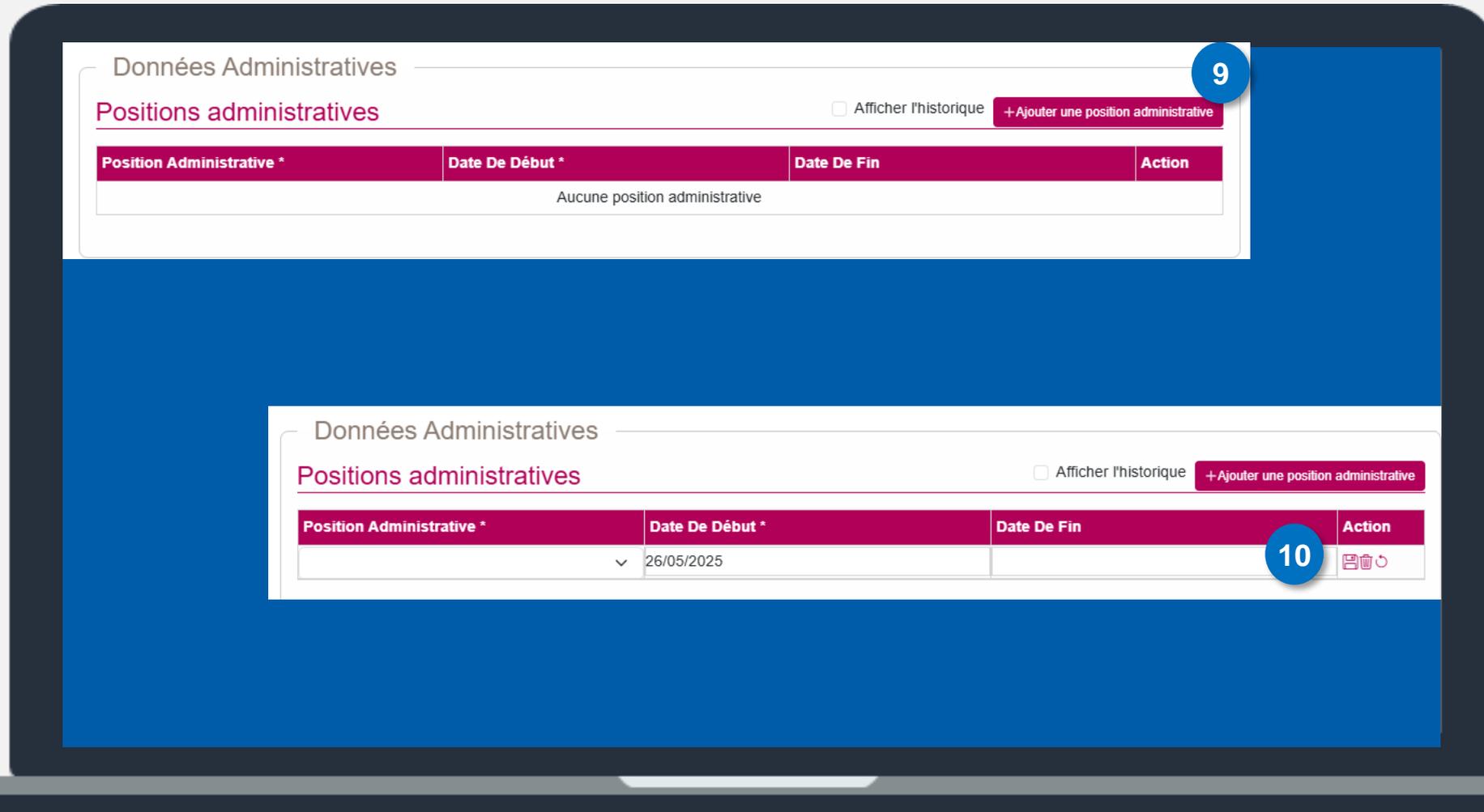
Nom D'Usage	Prénom	Poste	Statut National	Spécialité	Matricule	Rpps	Action
			Praticien hospitalier : st	Gastro-entérologie et H			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			Praticien hospitalier : st	Anesthésie-réanimation			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			Praticien hospitalier : st	Urologie			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			Praticien hospitalier : st	Chirurgie viscérale et di			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Si besoin, saisir le nom du praticien et **filtrer**

9.2 Actualisation manuelle des praticiens (7/9)

9 Dans Données administratives, cliquer sur **Ajouter une position administrative** ou modifier

10 Saisir la date de début et la position administratives puis cliquer sur 



Données Administratives 9

Positions administratives Afficher l'historique + Ajouter une position administrative

Position Administrative *	Date De Début *	Date De Fin	Action
Aucune position administrative			

Données Administratives

Positions administratives Afficher l'historique + Ajouter une position administrative

Position Administrative *	Date De Début *	Date De Fin	Action
▼	26/05/2025		10 

9.2 Actualisation manuelle des praticiens (8/9)

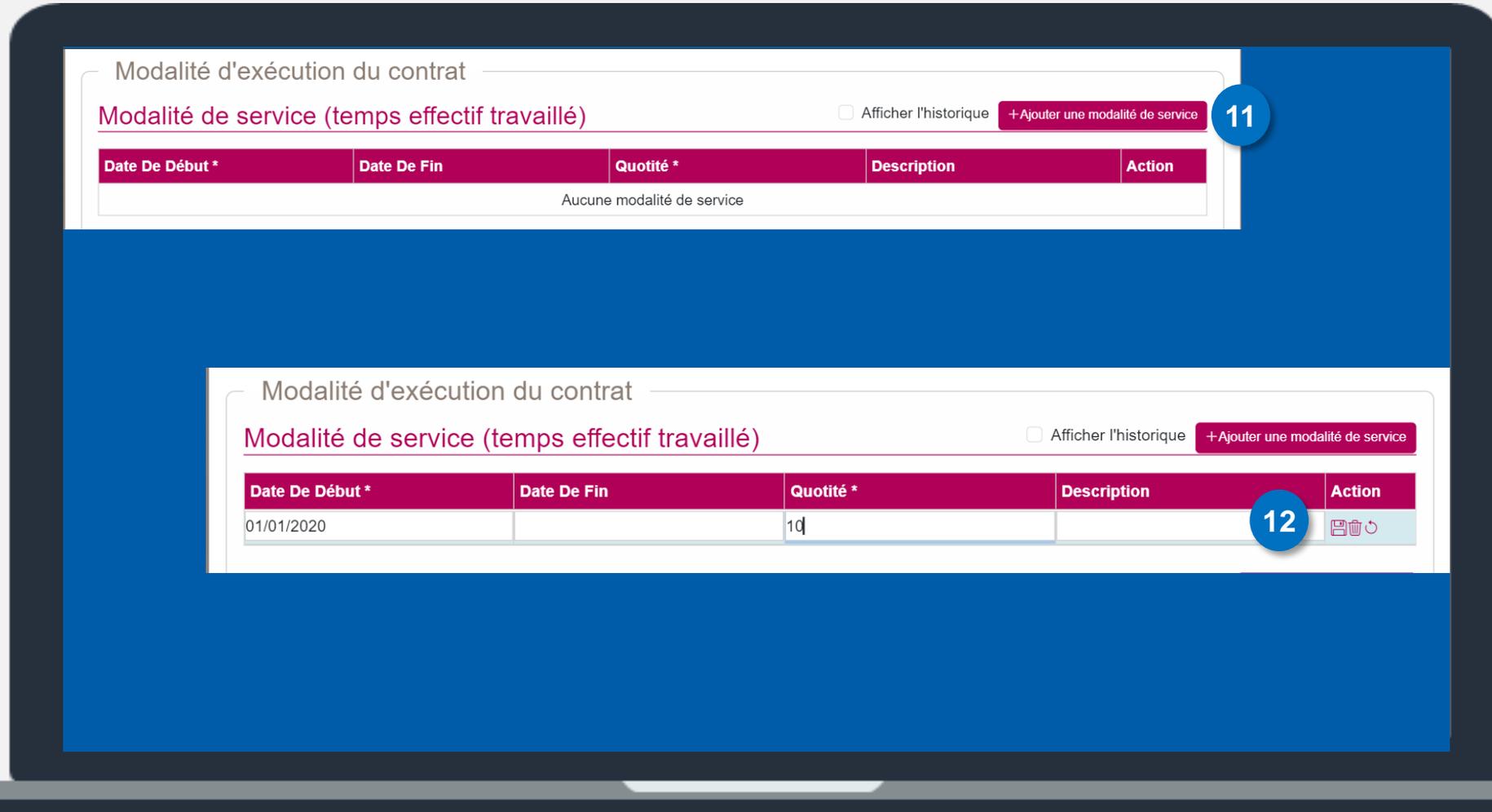
11 Dans **Modalité d'exécution du contrat**, cliquer sur **Ajouter une modalité de service** ou modifier

12 Saisir la date de début et la quotité puis cliquer sur 

Les autres champs de la fiche sont également modifiables : CESPE; Activité libérale, ; Activité d'intérêt général ; Prime ; Activité privée lucrative et Valence non clinique (pour les PH et les PC)

La modalité de service est indispensable

La quotité est exprimée en demi-journées



Modalité d'exécution du contrat

Modalité de service (temps effectif travaillé) Afficher l'historique **+ Ajouter une modalité de service**

Date De Début *	Date De Fin	Quotité *	Description	Action
Aucune modalité de service				

Modalité d'exécution du contrat

Modalité de service (temps effectif travaillé) Afficher l'historique **+ Ajouter une modalité de service**

Date De Début *	Date De Fin	Quotité *	Description	Action
01/01/2020		1q		

9.2 Actualisation manuelle des praticiens (9/9)

3. Désactivation d'une fiche praticiens :

13

Pour le praticien ayant quitté l'établissement, cliquer sur 

Praticien : Liste des praticiens

Recherche

Établissement :

ARS :

Matricule :

Nom :

En activité : ▼

Statut national : ▼

Spécialité : ▼

Activité privée lucrative : ▼

Délégation ARS :

RPPS :

Prénom :

Statut : ▼

Affectations : ▼

Pôle : ▼

Nombre de praticiens :

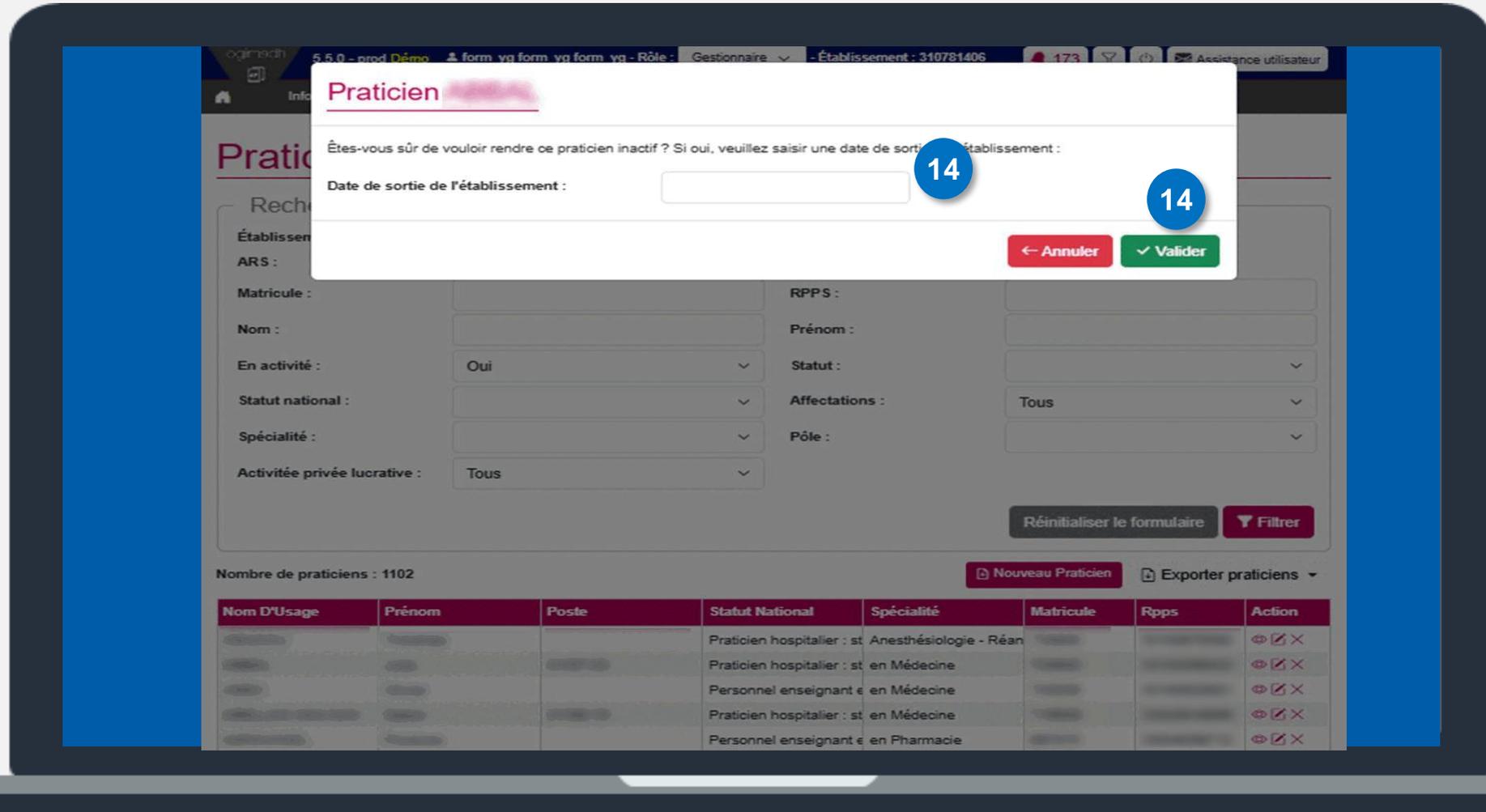
Nom D'Usage	Prénom	Poste	Statut National	Spécialité	Matricule	Rpps	Action
			Praticien hospitalier : st	Gastro-entérologie et H			
			Praticien hospitalier : st	Anesthésie-réanimation			
			Praticien hospitalier : st	Urologie			
			Praticien hospitalier : st	Chirurgie viscérale et di			

13

9.2 Actualisation manuelle des praticiens (9/9)

Désactivation d'une fiche praticiens :

- 14 Renseigner la *date de sortie de l'établissement* puis cliquer sur *Valider*



The screenshot shows a web application interface for managing practitioners. A modal dialog is open, titled "Praticien", asking for confirmation to deactivate a practitioner. The dialog contains the text: "Êtes-vous sûr de vouloir rendre ce praticien inactif ? Si oui, veuillez saisir une date de sortie de l'établissement :". Below this text is a text input field for the "Date de sortie de l'établissement :". The dialog has two buttons: "← Annuler" (red) and "✓ Valider" (green). The background shows a form with fields for "Nom", "Prénom", "Statut", "Affectations", "Pôle", "Spécialité", and "Activité privée lucrative". Below the form is a table with columns: "Nom D'Usage", "Prénom", "Poste", "Statut National", "Spécialité", "Matricule", "Rpps", and "Action". The table contains several rows of practitioner data.

Nom D'Usage	Prénom	Poste	Statut National	Spécialité	Matricule	Rpps	Action
			Praticien hospitalier : st	Anesthésiologie - Réan			🔍 ✎ ✕
			Praticien hospitalier : st	en Médecine			🔍 ✎ ✕
			Personnel enseignant e	en Médecine			🔍 ✎ ✕
			Praticien hospitalier : st	en Médecine			🔍 ✎ ✕
			Personnel enseignant e	en Pharmacie			🔍 ✎ ✕

9.3 Affectation des nouveaux praticiens (1/4)

Objectif de l'étape

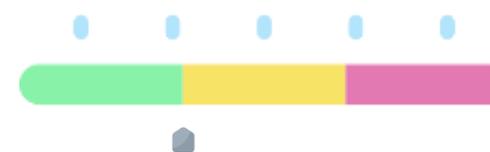
- Réaliser l'affectation des nouveaux praticiens intégrés manuellement ou via interfaçage

→ Méthode pour l'ensemble des établissements, quel que soit la méthode d'intégration des praticiens (via l'interface avec le SIRH et/ou manuellement)

Occurrence

- A l'ajout de nouveaux praticiens ou pour modifier les informations sur les praticiens

Complexité



Prérequis à l'action



Intégration des praticiens

Dépendance avec d'autres logiciels



Aucune

Temps requis



Dépend du nombre de praticiens à créer (2 min par praticien)

Autres acteurs à mobiliser

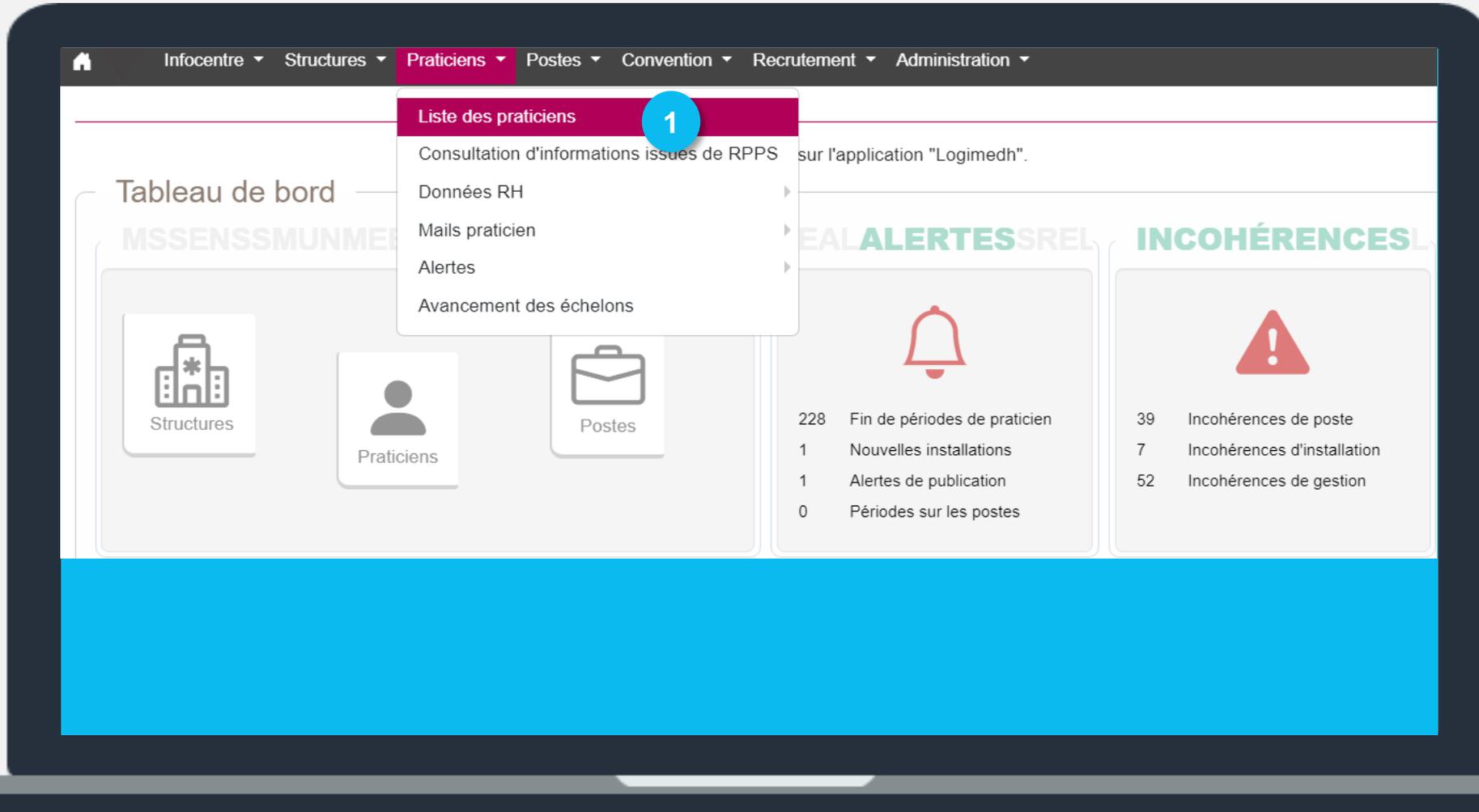


Aucun

9.3 Affectation des nouveaux praticiens (2/4)

1

Dans le menu
Praticiens > *Liste des praticiens*



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top. The 'Praticiens' menu is open, highlighting the 'Liste des praticiens' option with a red circle and the number '1'. The dashboard below features three main sections: 'Tableau de bord' with icons for 'Structures', 'Praticiens', and 'Postes'; 'ALERTESSREL' with a bell icon and a list of alerts; and 'INCOHÉRENCESL' with a warning icon and a list of inconsistencies.

Alertes	Incohérences
228 Fin de périodes de praticien	39 Incohérences de poste
1 Nouvelles installations	7 Incohérences d'installation
1 Alertes de publication	52 Incohérences de gestion
0 Périodes sur les postes	

9.3 Affectation des nouveaux praticiens (3/4)

- 2 Accéder à la fiche du praticien en cliquant sur l'icône 

Praticien : Liste des praticiens

Recherche

Établissement :

ARS :

Matricule :

Nom :

En activité :

Statut :

Spécialité :

Délégation ARS :

RPPS :

Prénom :

Affectations :

Statut national :

Pôle :

Réinitialiser le formulaire

Nombre de praticiens : 775

Nom D'Usage	Prénom	Statut	Statut National	Spécialité	Matricule	Rpps	Action
		Praticien Hospitalier Ter	Praticien hospitalier : st	Médecine physique et d			 
		Praticien Hospitalier Ter	Praticien hospitalier : st	Médecine générale			  

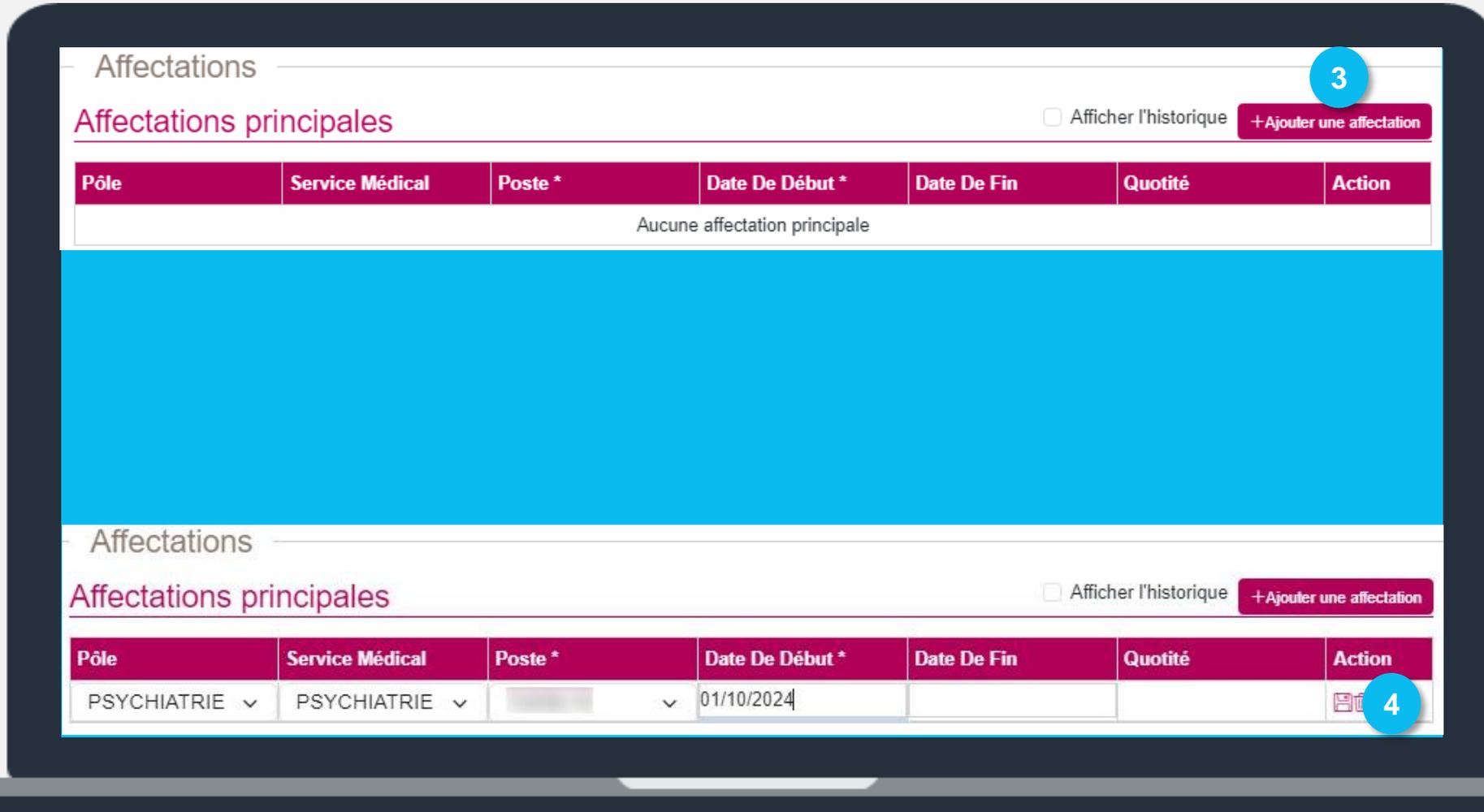
2

9.3 Affectation des nouveaux praticiens (4/4)

3 Dans « Affectation », cliquer sur **Ajouter une affectation** puis renseigner le n° de poste et la date de début

4 Cliquer sur **Enregistrer** 

 Les nouveaux praticiens sont alors affectés à leur poste



The screenshot shows the 'Affectations' interface on a laptop screen. The top section is titled 'Affectations' and contains a sub-section 'Affectations principales'. There is a checkbox for 'Afficher l'historique' and a red button '+ Ajouter une affectation' with a circled '3' next to it. Below this is a table with the following columns: Pôle, Service Médical, Poste *, Date De Début *, Date De Fin, Quotité, and Action. The table is currently empty, with the text 'Aucune affectation principale' centered below the header. The bottom section of the screen shows the same interface but with the 'Ajouter une affectation' button highlighted in red and a circled '4' next to it. The table now contains one row with the following data: Pôle: PSYCHIATRIE (dropdown), Service Médical: PSYCHIATRIE (dropdown), Poste *: [redacted] (dropdown), Date De Début *: 01/10/2024, Date De Fin: [empty], Quotité: [empty], and Action: [save icon].

10. Actualisation des postes

1

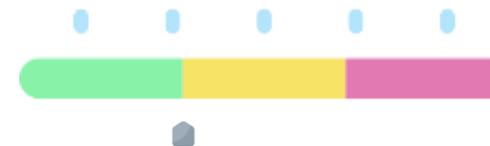
Actualisation des rattachements des postes PH

2

Actualisation de décomposition de postes PH

10.1 Actualisation des rattachements des postes PH (1/4)

Complexité



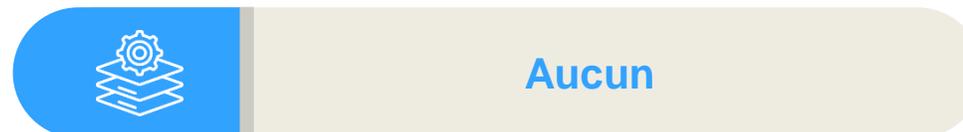
Objectifs de l'étape

- Actualiser le rattachement des postes PH à leur pôle et à leur service

Occurrence

- Au besoin lors de changement dans l'organisation de la structure

Prérequis à l'action



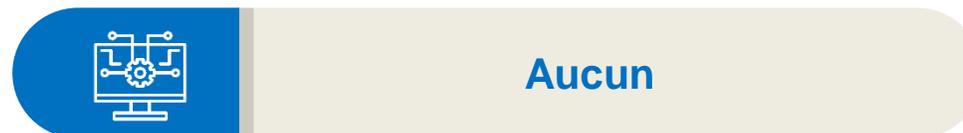
Dépendance avec d'autres logiciels



Temps requis

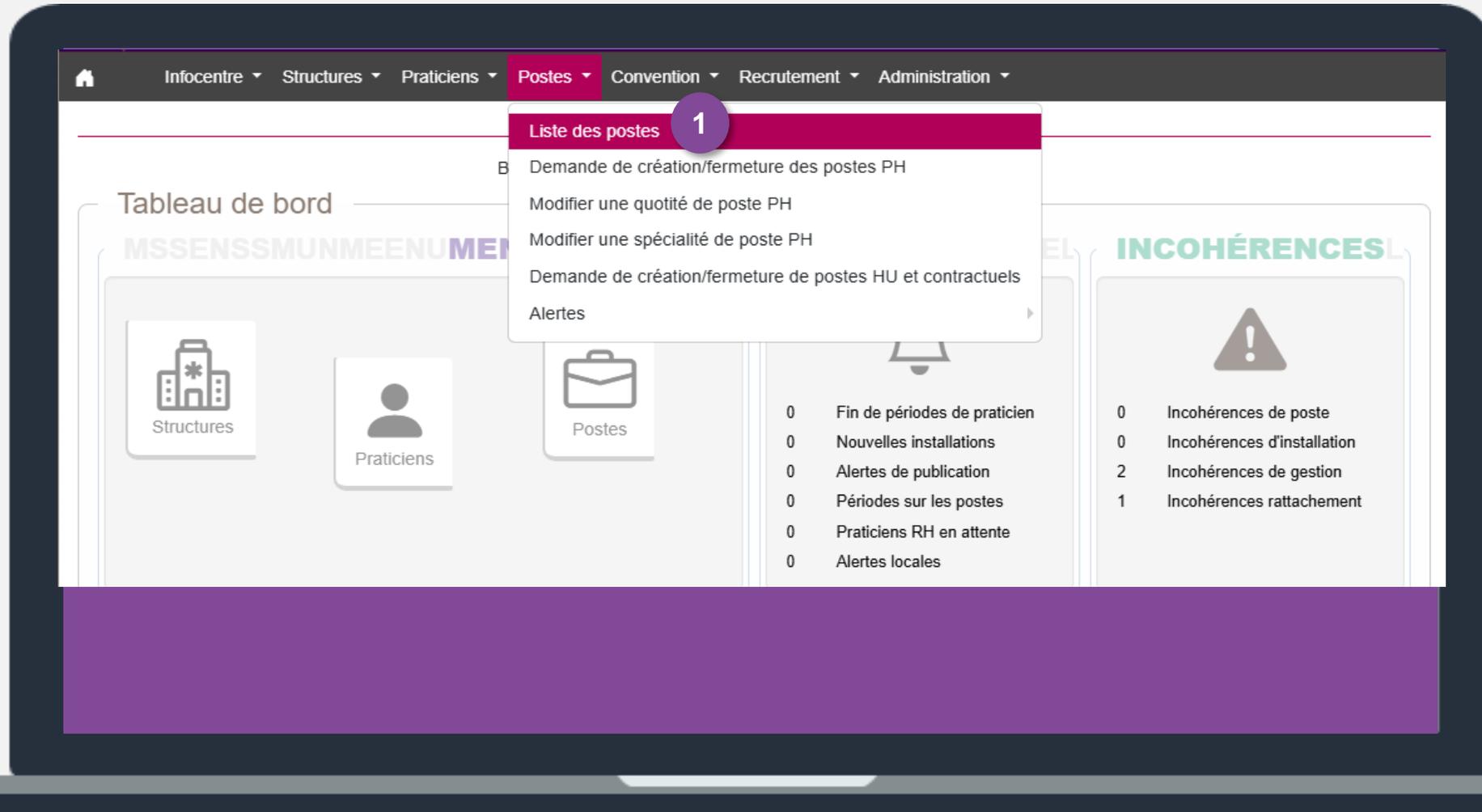


Autres acteurs à mobiliser



10.1 Actualisation des rattachements des postes PH (2/4)

- 1 Dans le menu
Postes > *Liste des postes*



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top. The 'Postes' menu is open, and the 'Liste des postes' option is highlighted with a red bar and a circled '1'. The main content area displays a dashboard with several sections:

- Tableau de bord**: A central area with icons for 'Structures', 'Praticiens', and 'Postes'.
- Alertes**: A list of alerts on the right side of the dashboard, including:
 - 0 Fin de périodes de praticien
 - 0 Nouvelles installations
 - 0 Alertes de publication
 - 0 Périodes sur les postes
 - 0 Praticiens RH en attente
 - 0 Alertes locales
- INCOHÉRENCES**: A section on the right with a warning icon and a list of inconsistencies:
 - 0 Incohérences de poste
 - 0 Incohérences d'installation
 - 2 Incohérences de gestion
 - 1 Incohérences rattachement

10.1 Actualisation des rattachements des postes PH (3/4)

- 2 Pour accéder à la fiche du poste PH, cliquer sur 

Poste : Liste des postes

Recherche

Établissement :

ARS :

Délégation ARS :

Créé à partir du :

Créé jusqu'au :

Num. de poste :

Type de poste :

Etat du poste :

Spécialité du poste :

Pôle :

Alertes sur le poste :

Service médical :

Afficher :

Postes publiables :

Postes sans rattachements actifs :

Poste et affectation :

Quotité :

Réinitialiser le formulaire

Nombre de postes : 119

Nom du pôle	Nom du SM	Type de poste	N° du poste	État du poste	Quotité	Date de création	Actions
		Praticien Hospitalier Statut unique		Ouvert	10.00	01/10/2022	 
		Praticien Hospitalier Statut unique		Ouvert	10.00	31/08/2019	 
		Praticien Hospitalier Statut unique		Ouvert	10.00	31/12/2017	 

2

10.1 Actualisation des rattachements des postes PH (4/4)

3 Dans **Rattachement du poste**, cliquer sur 

4 Sélectionner le service médical et la date de début, et cliquer sur 

Rattachements et décompositions

Rattachement du poste

 Afficher l'historique

[+ Ajouter un rattachement](#)

Pôle	Service Médical *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité	Spécialité	Action
ANESTHESIE REANIMATION CE		01/01/2019		10	anesthésie-réanimation	 3

Rattachements et décompositions

Rattachement du poste

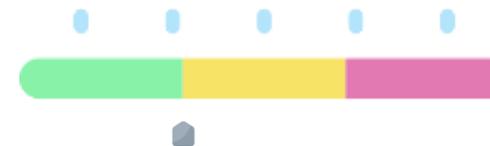
 Afficher l'historique

[+ Ajouter un rattachement](#)

Pôle	Service Médical *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité	Spécialité	Action
ANESTHESIE REANIM, v	 v	01/10/2024		10	anesthésie-réanimation	 4

10.2 Actualisation de décomposition de postes PH (1/4)

Complexité



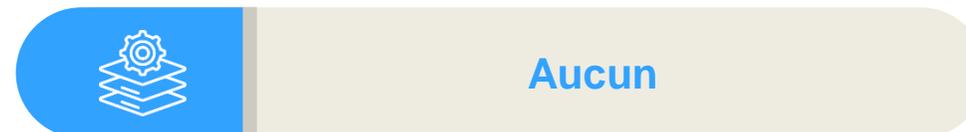
Objectifs de l'étape

- Actualiser la décomposition des postes PH (un poste rattaché à plusieurs services/pôles)

Occurrence

- Au besoin

Prérequis à l'action



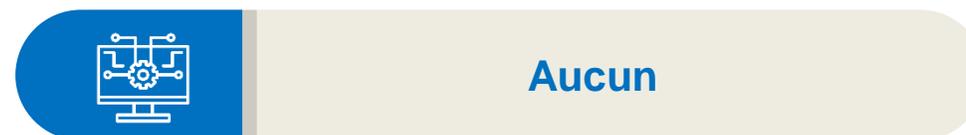
Dépendance avec d'autres logiciels



Temps requis

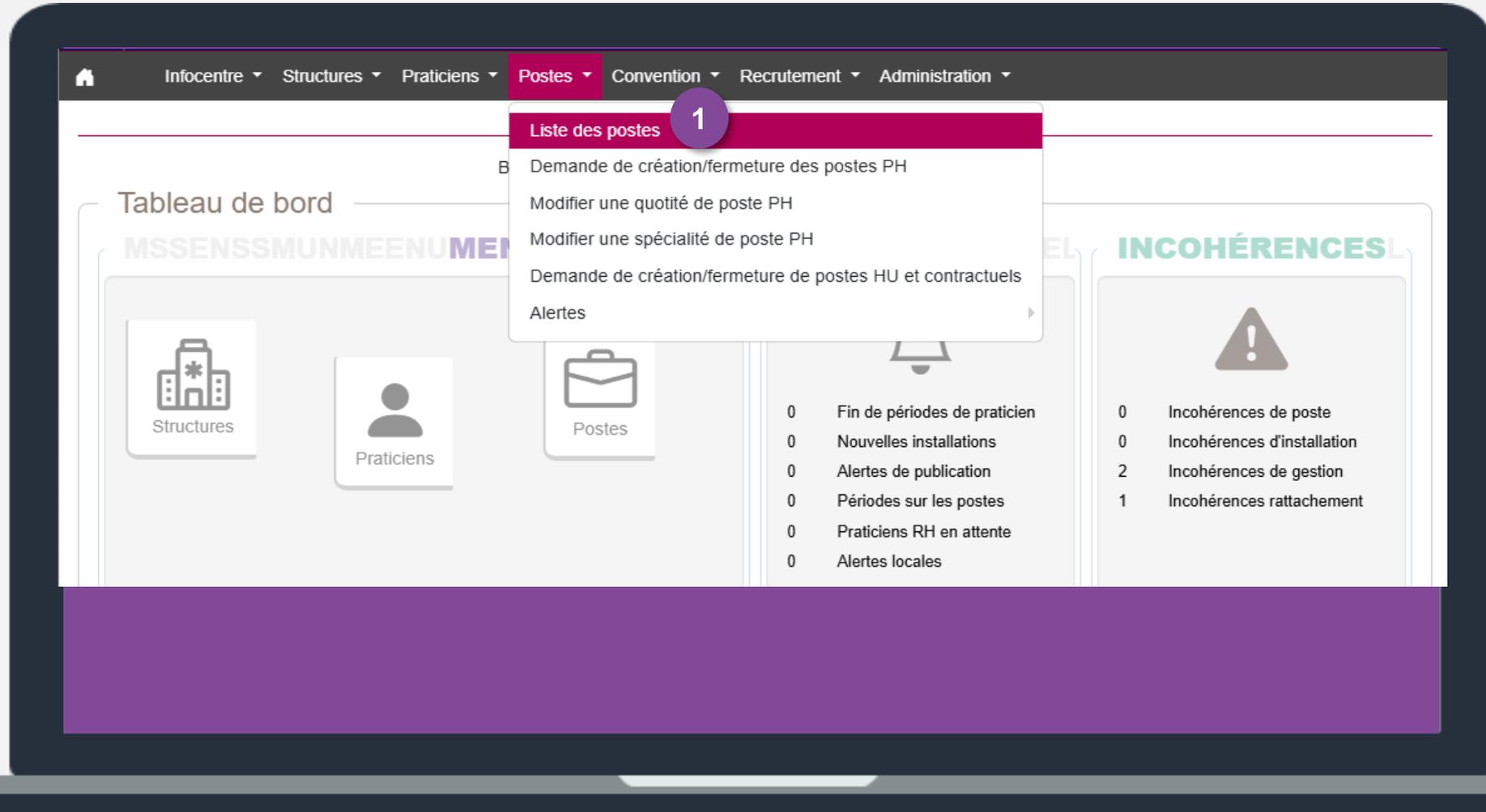


Autres acteurs à mobiliser



10.2 Actualisation de décomposition de postes PH (2/4)

- 1 Dans le menu *Postes* > *Liste des postes*



The screenshot displays a web application interface with a navigation menu at the top. The 'Postes' menu is open, showing a list of options. A red circle with the number '1' highlights the 'Liste des postes' option. The dashboard below the menu includes a 'Tableau de bord' section with three main cards: 'Structures', 'Praticiens', and 'Postes'. To the right, there is a section titled 'INCOHÉRENCES' with a warning icon and a list of items with counts.

Item	Count
Fin de périodes de praticien	0
Nouvelles installations	0
Alertes de publication	0
Périodes sur les postes	0
Praticiens RH en attente	0
Alertes locales	0
Incohérences de poste	0
Incohérences d'installation	0
Incohérences de gestion	2
Incohérences rattachement	1

10.2 Actualisation de décomposition de postes PH (3/4)

- 2 Pour accéder à la fiche du poste PH, cliquer sur 

Poste : Liste des postes

Recherche

Établissement :

ARS :

Délégation ARS :

Créé à partir du :

Créé jusqu'au :

Num. de poste :

Type de poste :

Etat du poste :

Spécialité du poste :

Pôle :

Alertes sur le poste :

Service médical :

Afficher :

Postes publiables :

Postes sans rattachements actifs :

Poste et affectation :

Quotité :

Réinitialiser le formulaire

Nombre de postes : 119

Nom du pôle	Nom du SM	Type de poste	N° du poste	État du poste	Quotité	Date de création	Actions
		Praticien Hospitalier Statut unique		Ouvert	10.00	01/10/2022	 
		Praticien Hospitalier Statut unique		Ouvert	10.00	31/08/2019	 
		Praticien Hospitalier Statut unique		Ouvert	10.00	31/12/2017	 

2

10.2 Actualisation de décomposition de postes PH (4/4)

3 Dans Décompositions du poste, cliquer sur 

4 Sélectionner le service médical, la date de début, la quotité et cliquer sur 

Rattachements et décompositions

Rattachement du poste

 Afficher l'historique

[+ Ajouter un rattachement](#)

Pôle	Service Médical *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité	Spécialité	Action
ANESTHESIE REANIMATION CE		01/01/2019		8	anesthésie-réanimation	 

Décompositions du poste

 Afficher l'historique

[+ Ajouter une décomposition](#)

Pôle	Service Médical *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité *	Type Financement	Organisme	Action
ANESTHESIE REANIMA		01/10/2024		2			  3

Rattachements et décompositions

Rattachement du poste

 Afficher l'historique

[+ Ajouter un rattachement](#)

Pôle	Service Médical *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité	Spécialité	Action
ANESTHESIE REANIM. v		01/10/2024		10	anesthésie-réanimation	 

Décompositions du poste

 Afficher l'historique

[+ Ajouter une décomposition](#)

Pôle	Service Médical *	Date De Début *	Date De Fin	Quotité *	Type Financement	Organisme	Action
ANESTHESIE F v		01/10/2024		2			  4

Merci !

Pour toute question, contactez le support :
supportlogimedh@magellan-consulting.eu