

Guide utilisateur ARS

LogimedH



Dernière mise à jour : 26/06/2026

Sommaire du document

INTRODUCTION

<u>Objectifs du document.....</u>	6
<u>Se connecter à LogimedH.....</u>	7
<u>Les rôles dans LogimedH.....</u>	8
<u>Création d'un compte LogimedH.....</u>	13
<u>Première connexion à LogimedH.....</u>	20

GESTION

1. <u>Démarches réalisables EPS & ARS.....</u>	24
2. <u>Visualisation des données.....</u>	27
3. <u>Création / fermeture des postes PH.....</u>	30
4. <u>Modification de spécialité des postes PH.....</u>	36
5. <u>Publication des postes PH.....</u>	41

ACTUALISATION DES DONNEES

6. <u>Actualisation des Délégations ARS.....</u>	51
7. <u>Actualisation des GHT</u>	57
8. <u>Actualisation des Directions Communes.....</u>	63

Présentation du guide : utilisation

Ce guide est un **pas-à-pas**, scindé en parties, puis 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 DD ou Gestionnaire ARS*)



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



Introduction

INTRODUCTION

<i><u>Objectifs du document.....</u></i>	6
<i><u>Se connecter à LogimedH.....</u></i>	7
<i><u>Les rôles dans LogimedH.....</u></i>	8
<i><u>Création d'un compte LogimedH.....</u></i>	13
<i><u>Première connexion à LogimedH.....</u></i>	20

Objectifs du document

Ce document présente les fonctionnalités de LogimedH en tant qu'ARS
Il est partagé en 3 parties :

1. Introduction (notamment la création de compte LogimedH)
2. Les procédures de gestion sur LogimedH
3. L'actualisation des données sur LogimedH

Pour toutes questions, vous pouvez contacter : supportLogimedH@magellan-consulting.eu

Se connecter à LogimedH

Les **profils utilisateurs LogimedH** (établissements, ARS, CNG) sont gérés dans l'**application Plage de l'ATIH** (connecteur aux applications médicales) par les **administrateurs Plage ATIH des structures**



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

Plage e Créer un compte S'identifier

PLAte-forme de GEstion des utilisateurs

La gestion des utilisateurs des applications de l'ATIH bénéficie d'un système d'identification unique pour toutes les applications de l'ATIH et de ses partenaires.

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

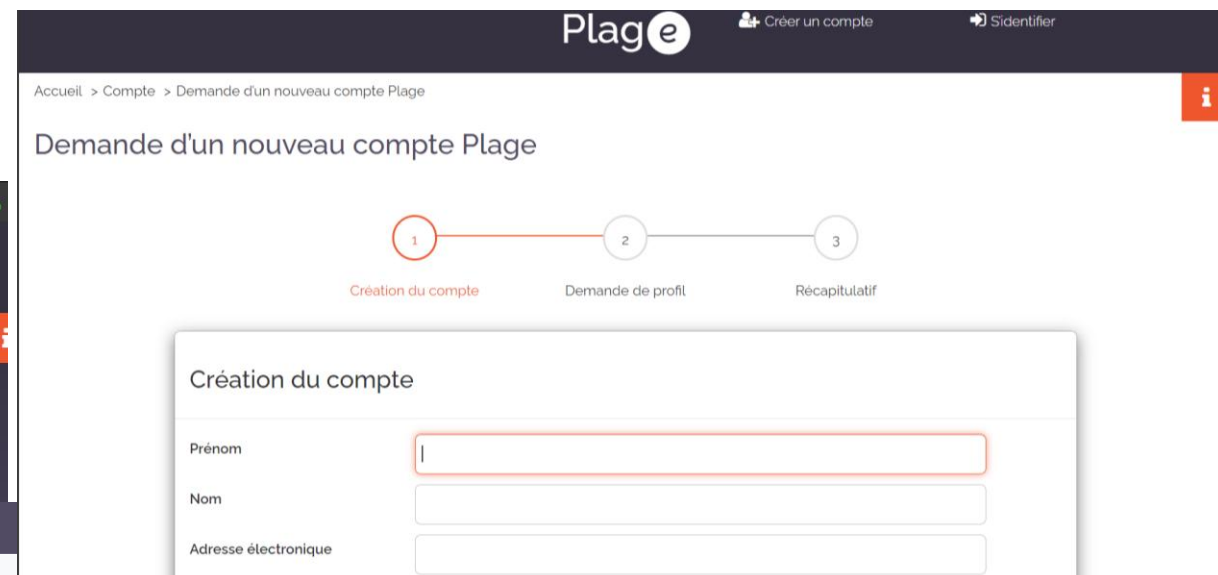
Gérez votre propre compte et vos profils

- 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

Pour plus d'information

[Consultez le site dédié aux guides d'utilisation et documentations de Plage.](#)

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation



Plage e Créer un compte S'identifier

Accueil > Compte > Demande d'un nouveau compte Plage

Demande d'un nouveau compte Plage

1 2 3

Création du compte Demande de profil Récapitulatif

Création du compte

Prénom

Nom

Adresse électronique

Plage

Connectez-vous à Plage

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

Identifiant Plage * [Identifiant perdu ?](#)

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

SE CONNECTER



Plage

PLAGE : PLAte-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) :

Les rôles dans LogimedH

Lors de la création du compte, les utilisateurs **demandent leurs rôles LogimedH**

Pour l'ARS, on distingue **deux rôles** associés à différentes fonctionnalités :

- **Rôle "Gestionnaire ARS"** (« bureau des PH, régional » sur Plage) : gère et valide les demandes de publication des postes PH (généralement attribué au bureau de gestion des PH de l'ARS)
- **Rôle "Gestionnaire DD"** : gère et valide les demandes de création et fermeture des postes PH, ainsi que les demandes de modification de spécialité des postes PH (généralement attribué aux équipes territoriales de l'ARS)



Le mode gestion requiert les rôles « Gestionnaire ARS » et « Gestionnaire DD »

Les utilisateurs peuvent cumuler plusieurs rôles

Pour toute modification des rôles, adresser une demande à l'administrateur Plage de l'ARS

Les rôles ARS dans LogimedH

Gestionnaire ARS

Gestion des demandes de
« Publication de postes
PH »

Ce rôle est généralement
attribué au bureau PH de
l'ARS

Gestionnaire DD

Gestion des demandes de
« création ou suppression de
postes PH »

« changement de spécialité de
postes PH »

Ce rôle est généralement attribué
aux équipes territoriales de l'ARS

ARS Lecteur

Accès aux données et
tableaux sans pouvoir les
modifier

Ce rôle s'adresse aux
autres directions de l'ARS

Le référent LogimedH ARS

- Paramètre sa région dans LogimedH pour le déploiement
- Lors du passage en **mode gestion des établissements dans LogimedH**, le référent LogimedH ARS réalise les 3 activités principales :
 - Suivi des demandes de création et/ou fermeture des postes PH
 - Suivi des demandes de changement de spécialité des postes PH
 - Supervision de la publication des postes PH pour le tour de recrutement

Les rôles des EPS dans LogimedH

Valideur EPS

Donne l'accord de l'établissement dans les demandes en interne et avec les ARS et CNG

(création/fermeture des postes médicaux, changement quotité et spécialité des postes PH, publication des postes PH pour le tour de recrutement)

Ce rôle est généralement attribué au Directeur des Affaires Médicales

Gestionnaire EPS

Réalisation des actes de gestion et mise à jour des données (praticiens, affectations, etc...)

Ce rôle est généralement attribué au(x) gestionnaire(s) des Affaires Médicales

EPS Lecteur

Accès aux données et tableaux sans pouvoir les modifier

Ce rôle est généralement attribué aux directeurs financiers, présidents de CME, chefs de pôle

A savoir

- Un utilisateur peut cumuler plusieurs rôles
- Les demandes d'attribution des rôles sont validées par l'administrateur Plage de établissement

Le référent LogimedH EPS

Il peut exister 1 ou plusieurs référents LogimedH par établissement

Il est recommandé d'habiliter plusieurs profils utilisateurs afin de garantir une continuité de service

Il est recommandé que chaque référent d'établissement s'attribue les 3 rôles : Gestionnaire, Valideur et Lecteur

Les rôles du CNG dans LogimedH

Gestionnaire/Chef de Département PH

Supervision de cohérence des données avec SIGMED suite aux échanges au travers des workflows

« publication des postes PH pour le tour de recrutement » et « création et fermeture des postes PH »

Ce rôle est généralement attribué au DGPH du CNG

Directeur Général CNG

Consultation des données au niveau national

Ce rôle s'adresse à la DG et aux autres directions du CNG

CNG Lecteur

Consultation des données au niveau national

Ce rôle s'adresse à la DG et aux autres directions du CNG

A savoir

- Un utilisateur peut cumuler plusieurs rôles
- La gestion des rôles s'effectue dans Plage
 - Les demandes d'attribution des rôles sont validées par l'administrateur Plage du CNG

Rôle CNG Administrateur

Administration de LogimedH et de son outil d'analyse de la donnée :

- Dans le cas d'une fusion d'établissements, réinitialisation et mise à jour des données après accord
- Supervision des traitements quotidiens d'intégration des données SIGHU et SIGMED dans LogimedH
- Mise à jour des nomenclatures nationales et spécifiques de LogimedH ainsi que les types d'alertes sur les postes

Les rôles dans LogimedH



Le gestionnaire/Le valideur Etablissement

- Effectue/valide les demandes de création/fermeture de postes PH
- Effectue/valide les demandes de changement de quotité de postes PH
- Effectue/valide les demandes de changement de spécialités de postes PH
- Effectue/valide les propositions de postes PH à publier durant le tour de recrutement



Envoi des demandes auprès de l'ARS



Le profil Gestionnaire DD

- Valide les demandes de création, de fermeture et de changement de spécialité de postes PH
- Est notifié des changements de quotité de postes PH

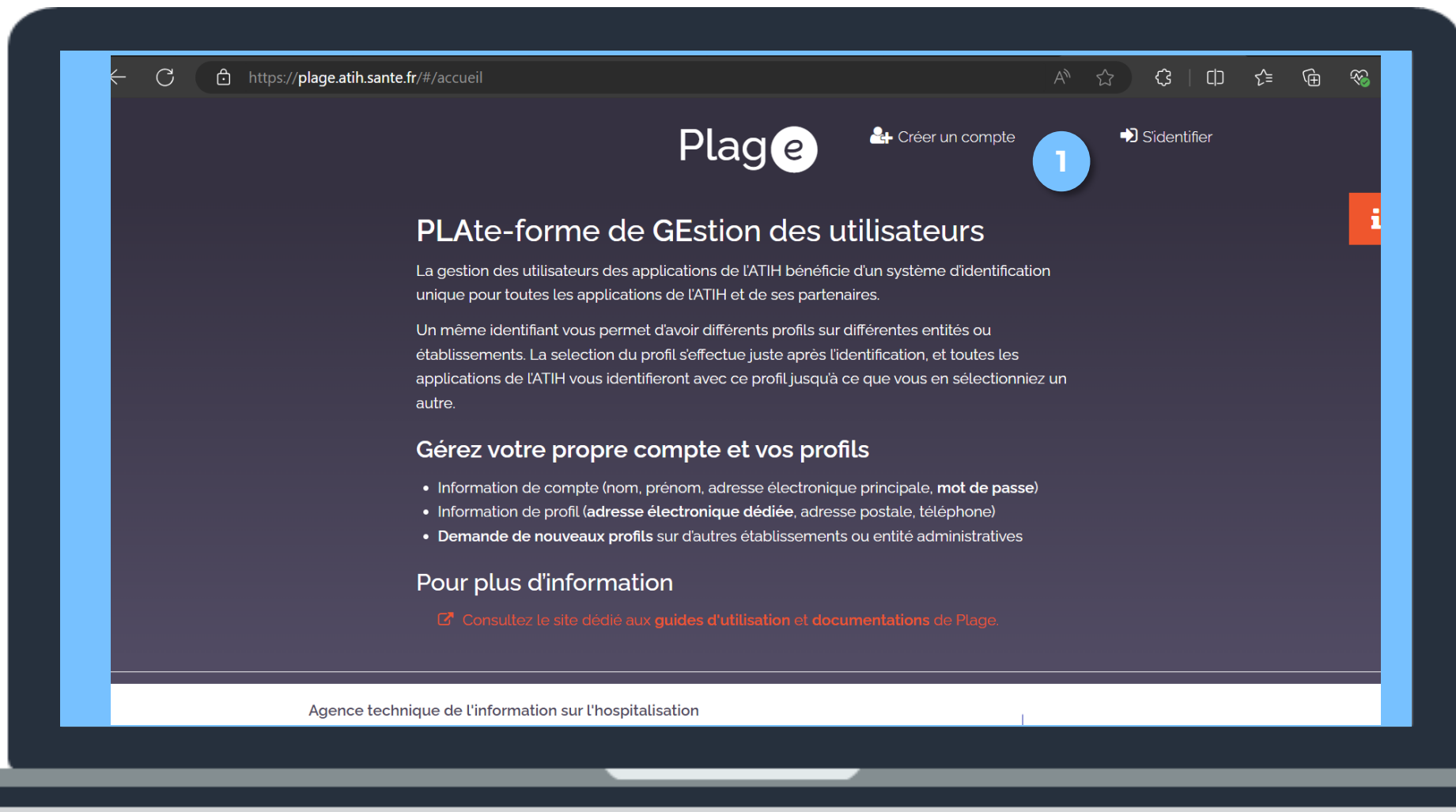


Le profil Gestionnaire ARS

- Valide les propositions de postes à publier dans le cadre des tours de recrutement

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

1 Sur [Plage](#), cliquer sur **Créer un compte**



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

- 2 Renseigner les informations, puis cliquer sur **Suivant**

Plage

Créer un compte S'identifier

Compte > Demande d'un nouveau compte Plage

Demande d'un nouveau compte Plage

1 2 3

Création du compte Demande de profil Récapitulatif

Création du compte

Prénom

Nom

Adresse électronique

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

3 Renseigner :

- **Etablissement** : ARS
- **Applications** : LogimedH
- **Libellé pour votre profil** :
 - « Bureau des PH, régional » pour le rôle Gestionnaire ARS
 - Ou, « Gestionnaire DD »
 - Ou, « Bureau des PH, régional + Gestionnaire DD »

puis cliquer sur **Envoyer la demande**

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

Etablissement ou entité
 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
 Libellé pour votre profil

Téléphone
 0123456879

Adresse
 Adresse

Applications
 Sélectionner
[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 manquez sur quel domaine, merci de le préciser pour faciliter la tâche de vos administrateurs.

Commentaire
 Commentaire

Précédent Envoyer la demande

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

4 **Confirmer** son compte via le lien de validation reçu par mail

5 Après que l'administrateur Plage accorde les habilitations, un mail confirme et un mail indique le(s) rôle(s). **Accéder** à [LogimedH](#)

Plage Erreur ! Nom du fichier non spécifié.

Bonjour **Marianne LAFAY**,

Votre demande de création de compte Plage a bien été prise en compte. Voici votre identifiant pour vous connecter à l'application : **479140**

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous afin de valider votre adresse email : <https://plage.ath.sante.fr/#utilisateur/validation-mail/compte/156UQI7Q30KCL>

Rappel de vos informations :

- **Identifiant** : 479140
- **Nom** : MARIANNE LAFAY
- **Prénom** : MARIANNE
- **Courriel** : votre.adresse@chu-clermontferrand.fr
- **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 Marquis Vivier Merle
69329 Lyon Cedex 03
© 2018 ATH - Plage version 1.0.15

Plage

Bonjour **Marianne LAFAY**,

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 Marquis Vivier Merle
69329 Lyon Cedex 03
© 2018 ATH - Plage version 1.0.15

Plage

Bonjour **Marianne LAFAY**,

Votre demande de nouveau profil a été acceptée par l'administrateur **MARIANNE LAFAY**.
Votre profil **MARIANNE LAFAY** (CNG) est maintenant actif.

Rappel de vos informations :

- **Identifiant** : 479140
- **Nom** : MARIANNE LAFAY
- **Prénom** : MARIANNE
- **Courriel** : votre.adresse@chu-clermontferrand.fr

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 Marquis Vivier Merle
69329 Lyon Cedex 03
© 2018 ATH - Plage version 1.0.15

Plage

Bonjour **Marianne LAFAY**,

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

Domaine CNG

Rôles ajoutés :

- Gestionnaire

Rappel de votre identifiant de connexion : 479140

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

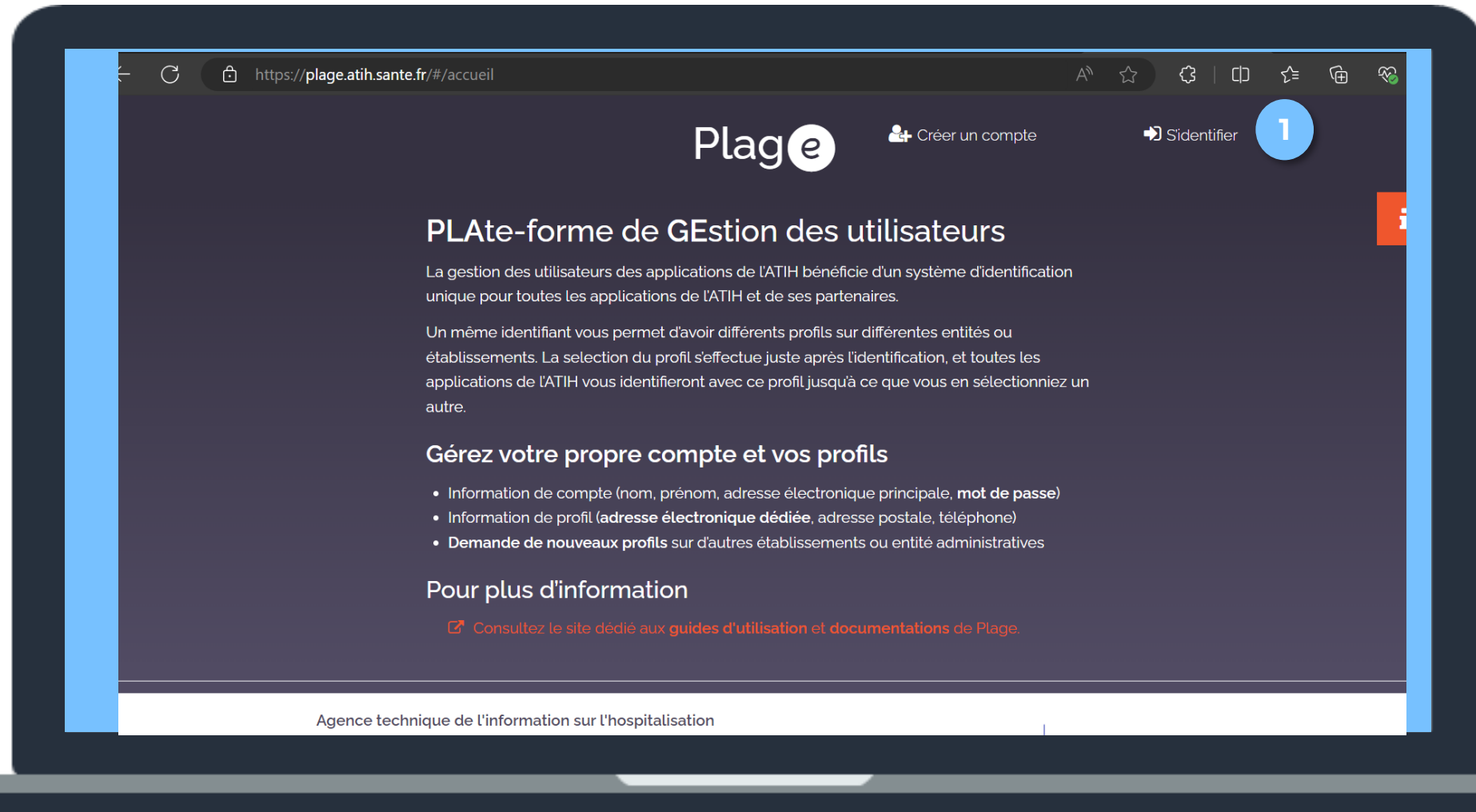
Ce message a été généré automatiquement par l'application Plage <https://plage.ath.sante.fr>
Merci de ne pas répondre à ce courriel.

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 Marquis 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**



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

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

Plage

SE CONNECTER

Connectez-vous à Plage

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

Identifiant Plage * [Identifiant perdu ?](#)

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

SE CONNECTER 2

Plage

Plage


PLAGE : PLAt-forme de GEstion des utilisateurs Pasrel

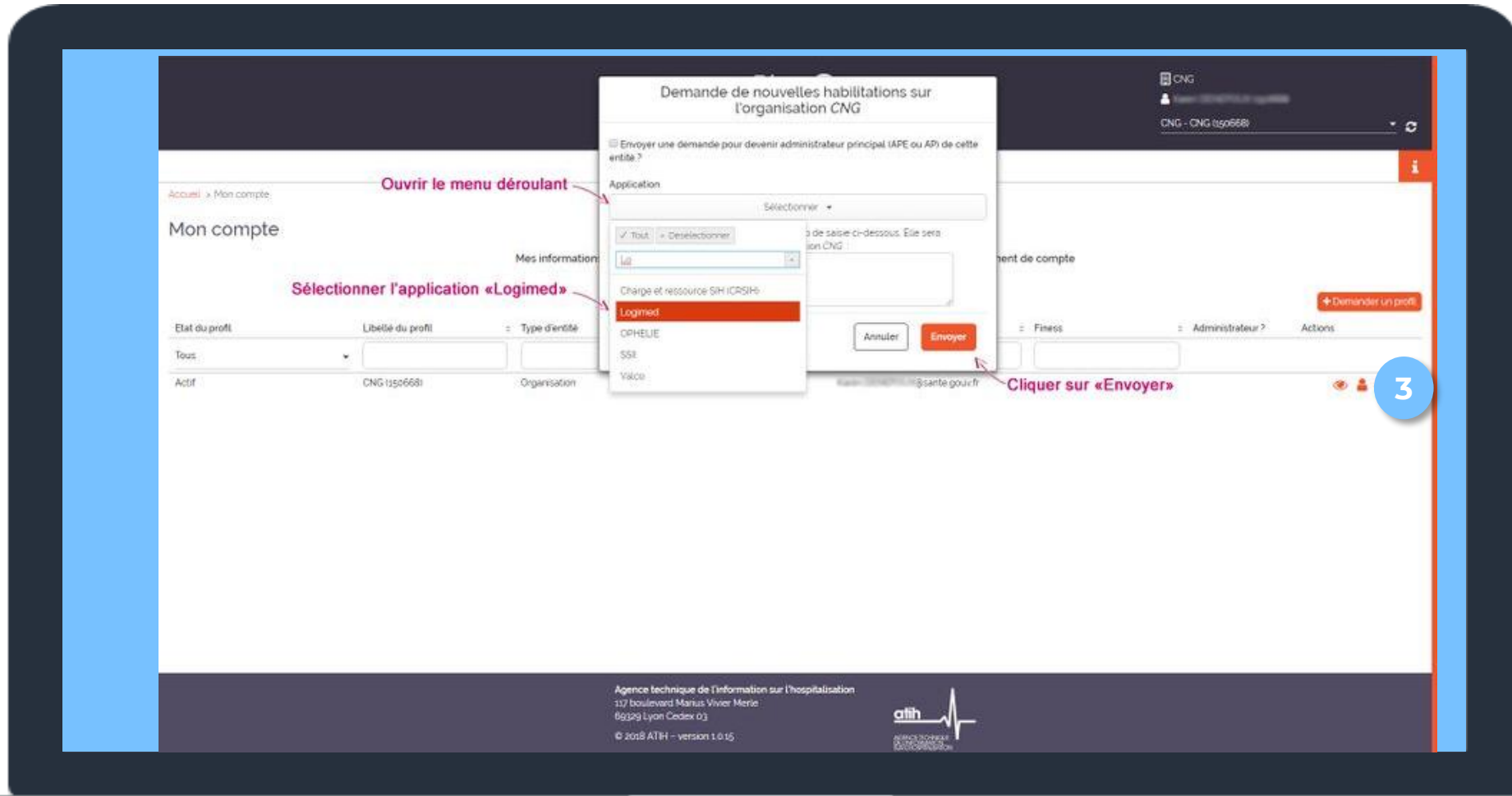
Pasrel est un système d'identification unique pour les plateformes de l'ATIH. Les utilisateurs se connectent une première fois (ouvrir une session) sur le système d'identification et passent d'une application à l'autre sans nécessité de s'identifier à chaque fois.

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

Son propre compte (pour tous les utilisateurs) :

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

- 3 Cliquer sur **Voir mes profils**, puis sur  pour demander une habilitation, sélectionner **Logimedh**, indiquer en commentaire **le(s) rôle(s) souhaité(s)** (« Bureau des PH, régional » et/ou « Gestionnaire DD ») puis **Envoyer**



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

Libellé de l'application : Logimed

Charge et ressource SIH (CRS)H : OPHELIE

SSR

Visée

Annuler Envoyer

Mon compte

Etat du profil : Tous

Libellé du profil : CNG (150668)

Type d'entité : Organisation

Actif

Actions : Demander un profil

3

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

atih
AGENCE TECHNIQUE DE L'INFORMATION SUR L'HOSPITALISATION

Après accord des habilitations, un mail confirme et un autre indique le(s) rôle(s)

Première connexion à LogimedH (1/2)

Se connecter à [LogimedH](#)

Renseigner son identifiant Plage (6 chiffres) et mot de passe et **Se connecter**

Connectez-vous à CNG

Veillez renseigner votre **identifiant Plage** et votre **mot de passe**.

Identifiant Plage * [Identifiant perdu ?](#)

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

Pas de compte Plage ? [Créez un compte](#)

Première connexion à LogimedH (2/2)

La page d'accueil présente :

1 Le **choix du rôle**

2 La **barre des menus**

3 Le **tableau de bord** comprenant les **workflows**, le **filtre** et les **news** ainsi que **l'état du traitement des publications au niveau régional** affiché durant les tours de recrutement

The screenshot shows the LogimedH dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the user's role 'Gestionnaire DD' and a dropdown menu. Below this is a main menu with options like 'Infocentre', 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', 'Recrutement', and 'Administration'. The dashboard itself is divided into several sections:

- Tableau de bord (2):** This section contains three main panels:
 - Demandes poste PH:** A table showing the status of job creation/closure for EPS (36) and ARS (0).
 - Publications du tour de recrutement:** A detailed view for the '260001 - Tour de printemps Statut unique 2026' recruitment cycle, showing statistics for various stages like 'Aucun poste à publier', 'Publication non traitée', etc.
 - ARS:** A section for ARS (Attestation de Recrutement Spécifique) with a dropdown menu for 'Délég. ARS' set to 'Toutes les délégations ARS'.
- NEWS (3):** A section for news, featuring a 'Calendrier des publications CNG' for 2026 and a 'Tour de printemps Statut unique 2026' announcement.

Callout 1 points to the role selection dropdown in the top navigation bar. Callout 2 points to the main dashboard content area. Callout 3 points to the 'NEWS' section.

Gestion

GESTION

1. <u>Démarches réalisables EPS & ARS.....</u>	24
2. <u>Visualisation des données.....</u>	27
3. <u>Création / fermeture des postes PH.....</u>	30
4. <u>Modification de spécialité des postes PH.....</u>	36
5. <u>Publication des postes PH.....</u>	41

1. Les démarches réalisables par les EPS

Les démarches réalisables par l'EPS dans LogimedH sont les suivantes :

- ✓ Les propositions de publication de postes → *lors des tours de recrutement*
- ✓ Les demandes de création ou fermeture de postes PH → *À tout moment*
- ✓ Les demandes de modification de spécialité de postes PH → *À tout moment*
- ✓ Les modifications de quotités de postes PH → *À tout moment (EPS en autonomie, sans validation ARS)*

Ne sont pas réalisables les démarches suivantes dans LogimedH (réalisables directement auprès de l'ARS, via le processus historique) :

- ✗ Les publications au fil de l'eau
- ✗ Les mutations internes
 - ✗ Les EPS signalent les mutations internes à l'ARS
 - ✗ L'ARS met à jour SIGMED
 - ✗ Les EPS mettent à jour l'affectation du praticien sur LogimedH

1. Les démarches réalisables par les ARS

Les actions réalisables par l'ARS dans LogimedH sont :

- ✓ Les validations des demandes de création de poste PH
- ✓ Les validations des demandes de fermeture de poste PH
- ✓ Les validations de modifications de spécialités des postes PH
- ✓ Les validations des propositions de publication de postes PH lors des tours de recrutement
- ✓ Le visionnage et le téléchargement des données des établissements de la région : pôles, services médicaux, liste des praticiens, liste des postes

Les actions non réalisables dans LogimedH (réalisables dans SIGMED) :

- ✗ Les validations des propositions de publication au fil de l'eau
- ✗ Les mises à jour d'affectation suite aux mutations internes

Focus sur les créations de postes PH

La nouvelle version 5.7 de LogimedH permet de choisir le n° de pôle SIGMED de son choix

Pré requis - paramétrage

Processus de création de poste PH

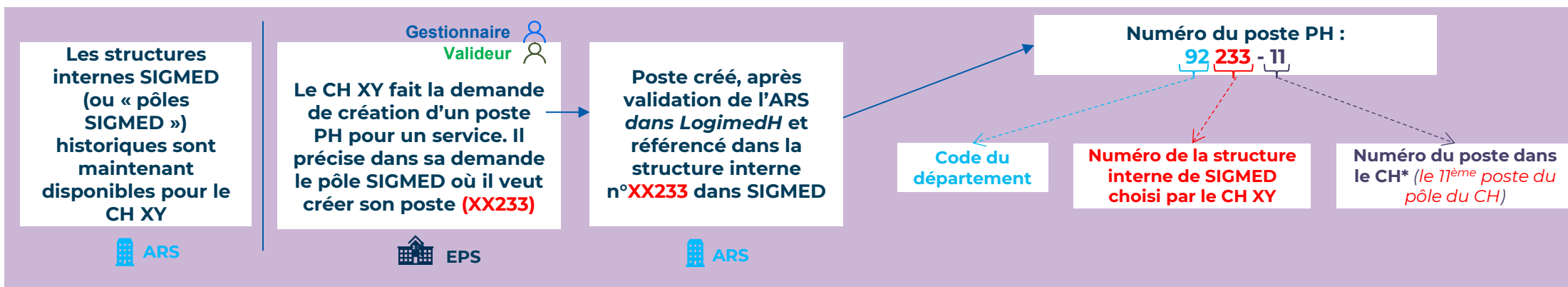
Avant

LogimedH
Version 5.7



Avec

LogimedH
Version 5.7



⚠ **Les postes PH demandés dans LogimedH** étaient référencés, au sein de SIGMED, dans la structure interne par défaut « **LogimedH - CH XY** » de l'établissement. A présent le numéro des postes PH créés via LogimedH comporte le numéro du pôle SIGMED sélectionné par l'établissement lorsqu'il a saisi sa demande de création de poste dans LogimedH.

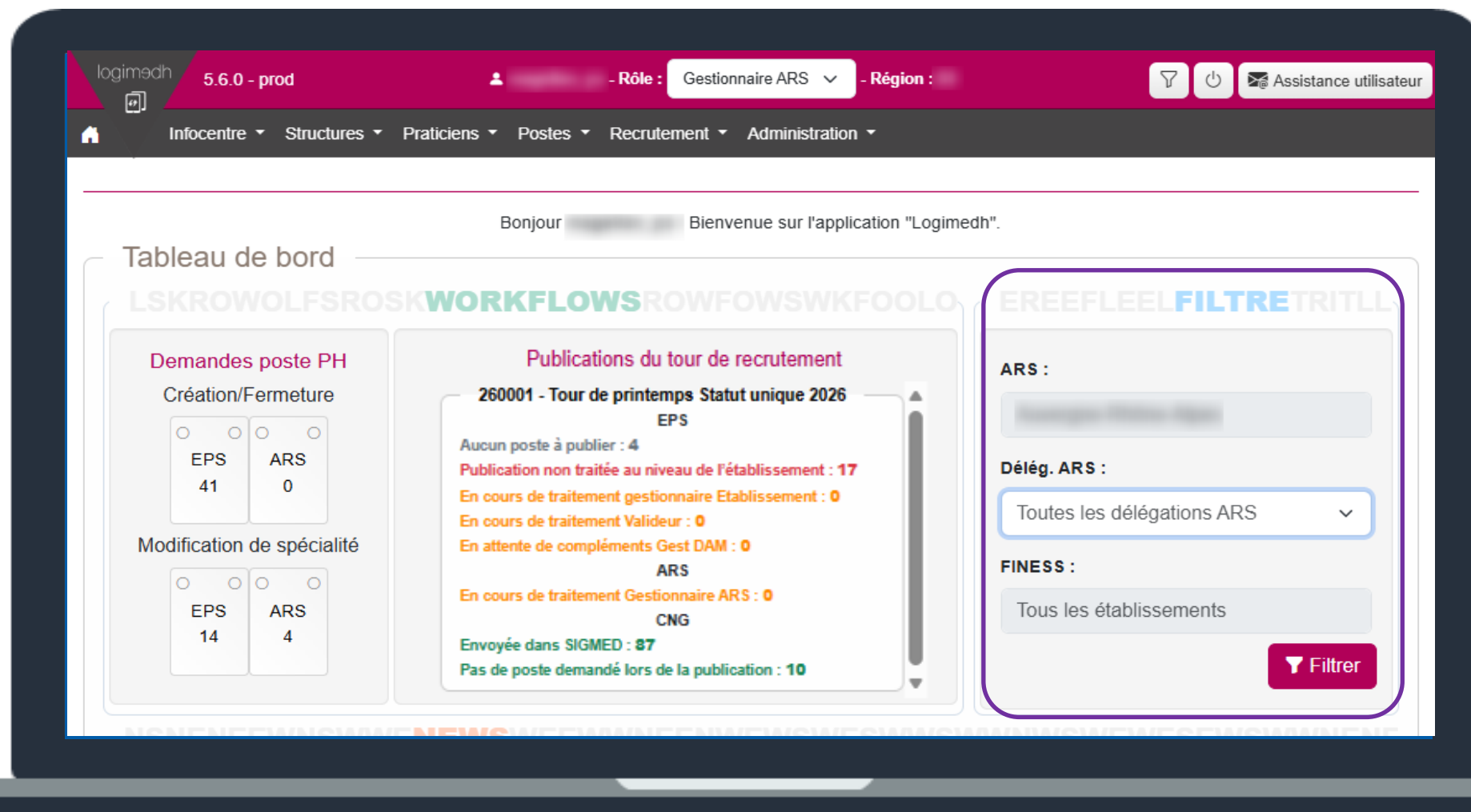
*Après le 99^{ème} poste PH, la codification intègre des lettres et/ou chiffres

2. Visualisation des données (1/3)

L'encart **FILTRE**, sur le tableau de bord, permet de filtrer par délégation ARS ou par établissement pour visualiser les données et demandes.

NB : pour (dans Administration > Paramétrage local > Délégation ARS)

Une délégation est visible après création à l'initialisation



logimedh 5.6.0 - prod - Rôle : Gestionnaire ARS - Région :

Infocentre Structures Praticiens Postes Recrutement Administration

Bonjour Bienvenue sur l'application "Logimedh".

Tableau de bord

Demandes poste PH

Création/Fermeture

EPS	ARS
41	0

Modification de spécialité

EPS	ARS
14	4

Publications du tour de recrutement

260001 - Tour de printemps Statut unique 2026

EPS

Aucun poste à publier : 4

Publication non traitée au niveau de l'établissement : 17

En cours de traitement gestionnaire Etablissement : 0

En cours de traitement Valideur : 0

En attente de compléments Gest DAM : 0

ARS

En cours de traitement Gestionnaire ARS : 0

CNG

Envoyée dans SIGMED : 87

Pas de poste demandé lors de la publication : 10

FILTRE

ARS :

Délég. ARS : Toutes les délégations ARS

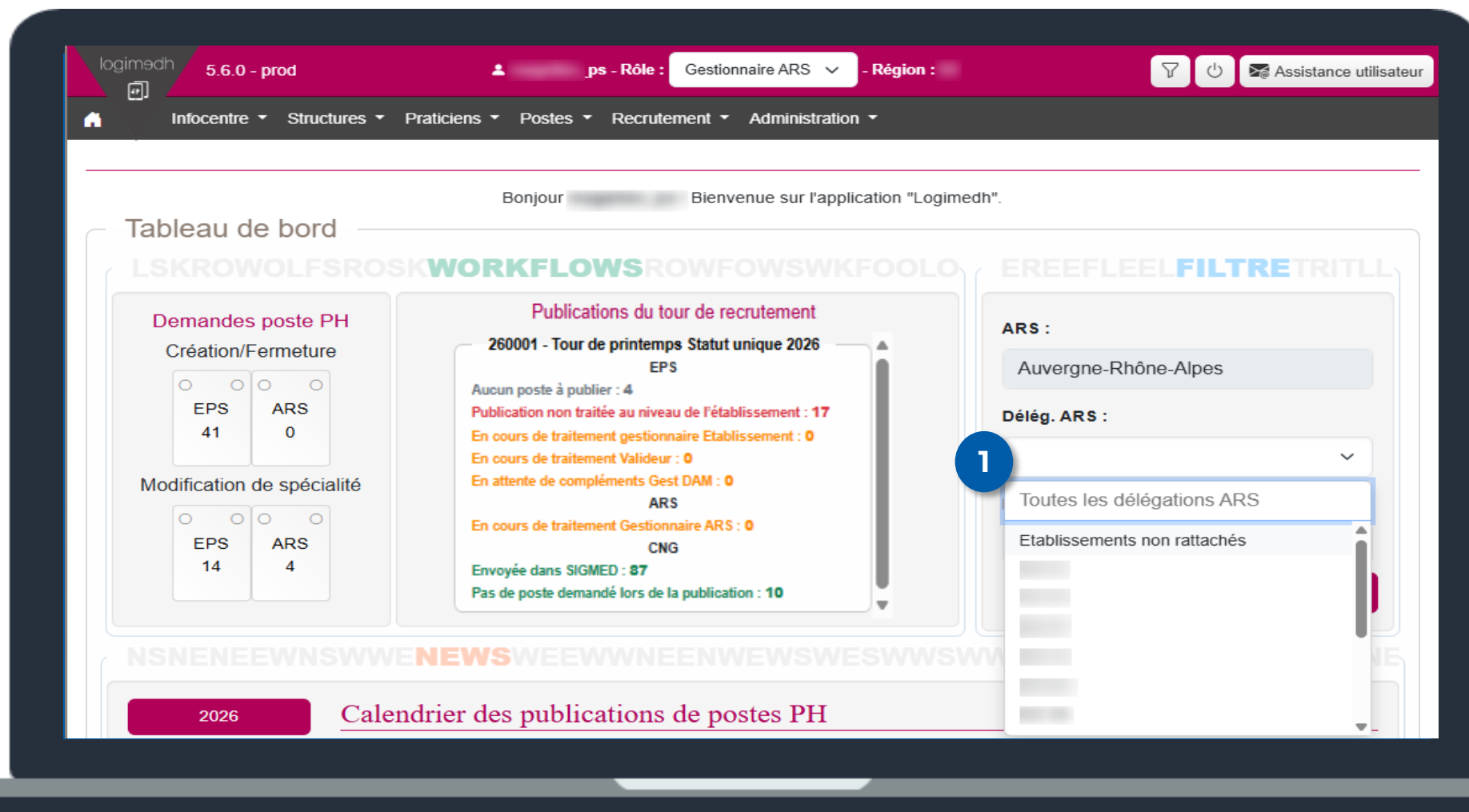
FINESS : Tous les établissements

Filtrer

2. Visualisation des données (2/3)

1 Pour filtrer par établissement :

Dans le menu **Déleg. ARS**, sélectionner la délégation (ou « établissements non rattachés » pour ceux n'étant pas rattachés à une délégation)



logimedh 5.6.0 - prod

ps - Rôle : Gestionnaire ARS - Région :

Assistance utilisateur

Infocentre Structures Praticiens Postes Recrutement Administration

Bonjour Bienvenue sur l'application "Logimedh".

Tableau de bord

LSKROWOLFSROSROWFOWSWKFOOLO EREEFLEELFILTRETRITLL

Demandes poste PH

Création/Fermeture

EPS	ARS
41	0

Modification de spécialité

EPS	ARS
14	4

Publications du tour de recrutement

260001 - Tour de printemps Statut unique 2026

EPS

Aucun poste à publier : 4

Publication non traitée au niveau de l'établissement : 17

En cours de traitement gestionnaire Etablissement : 0

En cours de traitement Valideur : 0

En attente de compléments Gest DAM : 0

ARS

En cours de traitement Gestionnaire ARS : 0

CNG

Envoyée dans SIGMED : 87

Pas de poste demandé lors de la publication : 10

ARS :

Auvergne-Rhône-Alpes

Déleg. ARS :

Toutes les délégations ARS

Etablissements non rattachés

2026

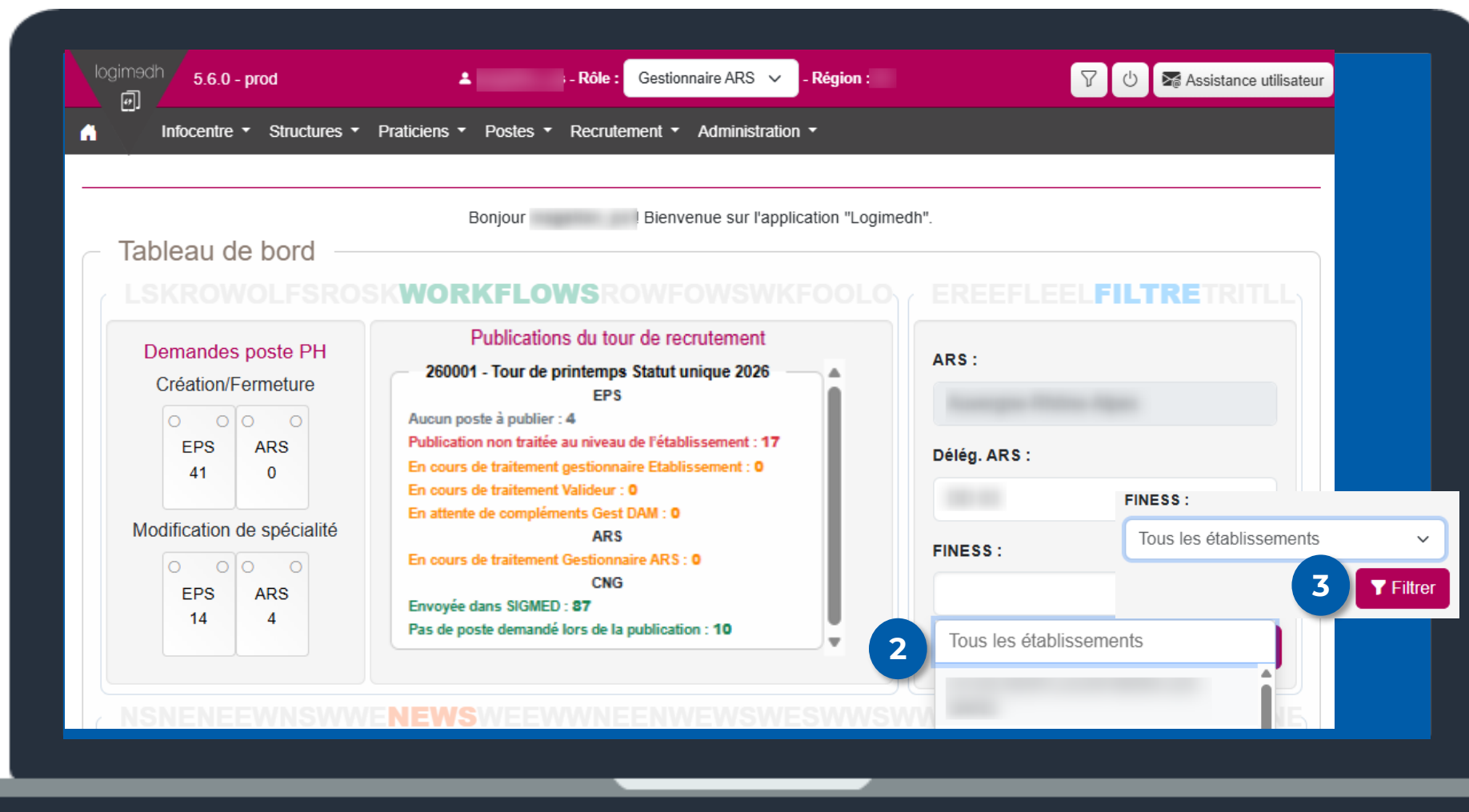
Calendrier des publications de postes PH

NSNENEWNSWWE NEWSWEEWWNEENWEWSWESWWSW

2. Visualisation des données (3/3)

2 Cliquer sur le menu **FINESS** et sélectionner l'établissement

3 Cliquer sur **Filtrer**



The screenshot shows the Logimedh application interface. The top navigation bar includes the user role 'Gestionnaire ARS' and the region. The main content area displays a dashboard with several sections:

- Tableau de bord**: A summary of recruitment statistics.
- Publications du tour de recrutement**: A detailed view of a recruitment post (260001 - Tour de printemps Statut unique 2026) with various status counts:
 - Aucun poste à publier : 4
 - Publication non traitée au niveau de l'établissement : 17
 - En cours de traitement gestionnaire Etablissement : 0
 - En cours de traitement Valideur : 0
 - En attente de compléments Gest DAM : 0
 - En cours de traitement Gestionnaire ARS : 0
 - Envoyée dans SIGMED : 87
 - Pas de poste demandé lors de la publication : 10
- Demands poste PH**: A table showing the number of requests for different specialties:

Création/Fermeture	
EPS	ARS
41	0
Modification de spécialité	
EPS	ARS
14	4
- Filters**: A sidebar on the right allows filtering by 'ARS' and 'FINESS'. The 'FINESS' filter is currently set to 'Tous les établissements'. A 'Filtrer' button is visible at the bottom right of the filter section.

Annotations on the screenshot indicate the steps: '2' points to the 'FINESS' filter dropdown, and '3' points to the 'Filtrer' button.

3. Création / fermeture des postes PH (1/6)

Objectif de l'étape

- Valider les demandes de création et/ou de fermeture des postes PH « statutaires » émanant des établissements

Occurrence

- Au fil des demandes des établissements
- Pic de demandes avant les tours de recrutement

Complexité



Prérequis à l'action



Passage en mode gestion sur LogimedH

Dépendance à d'autre.s logiciel.s



Aucune

Temps requis



5 minutes

Autres acteurs à mobiliser

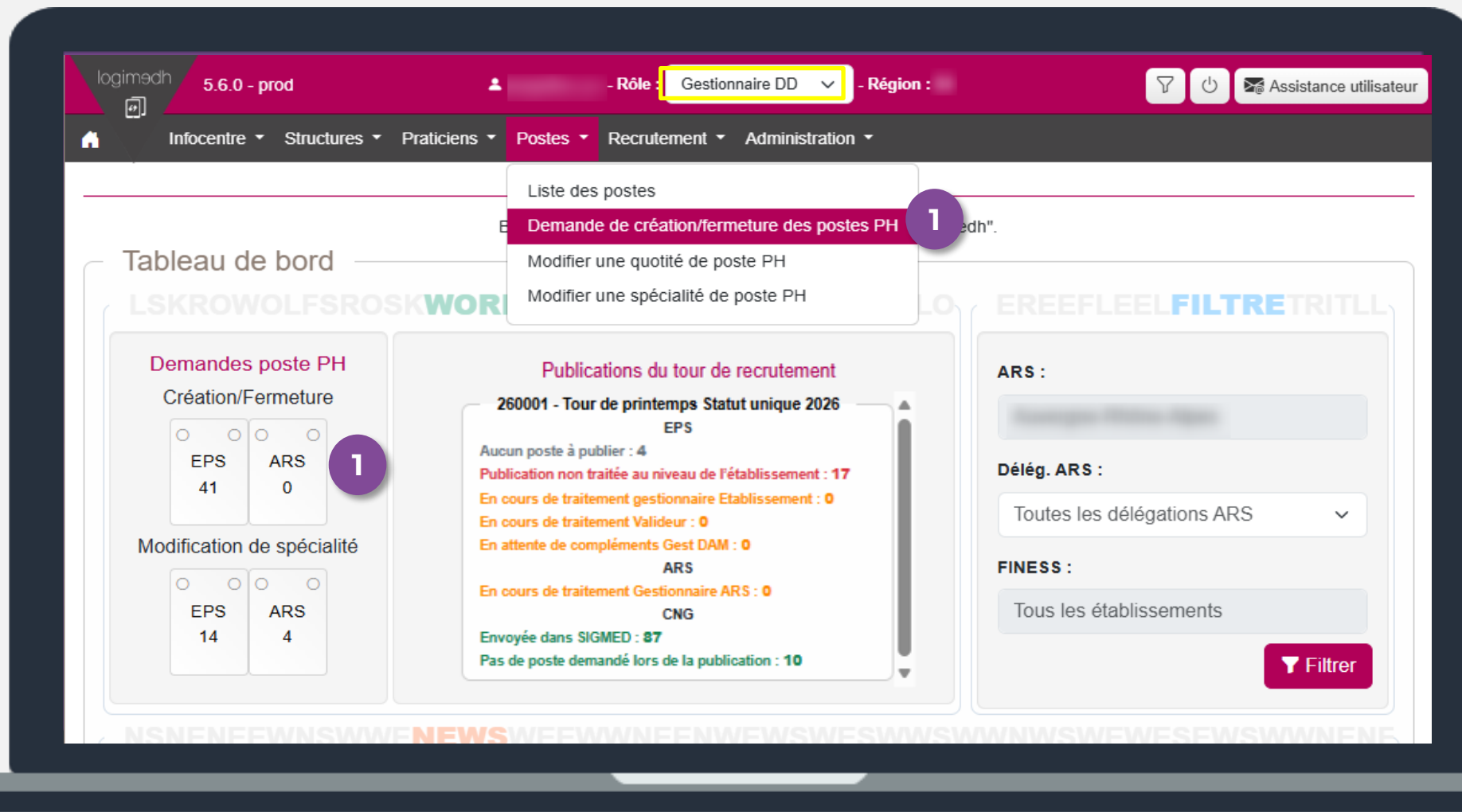


Etablissements

3. Création / fermeture des postes PH (2/6)

1 En tant que **Gestionnaire DD**, aller dans le menu **Postes**, cliquer sur **Demande de création/fermeture des postes PH**

Ou bien cliquer sur le rectangle ARS présent dans le **workflow** au niveau de **Création/Fermeture**



The screenshot shows the logimedh 5.6.0 - prod interface. The user is logged in as 'Gestionnaire DD'. The 'Postes' menu is open, showing options: 'Liste des postes', 'Demande de création/fermeture des postes PH' (highlighted with a '1'), 'Modifier une quotité de poste PH', and 'Modifier une spécialité de poste PH'. The dashboard below has three main sections:

- Demandes poste PH**:
 - Création/Fermeture**:


EPS	ARS
41	0

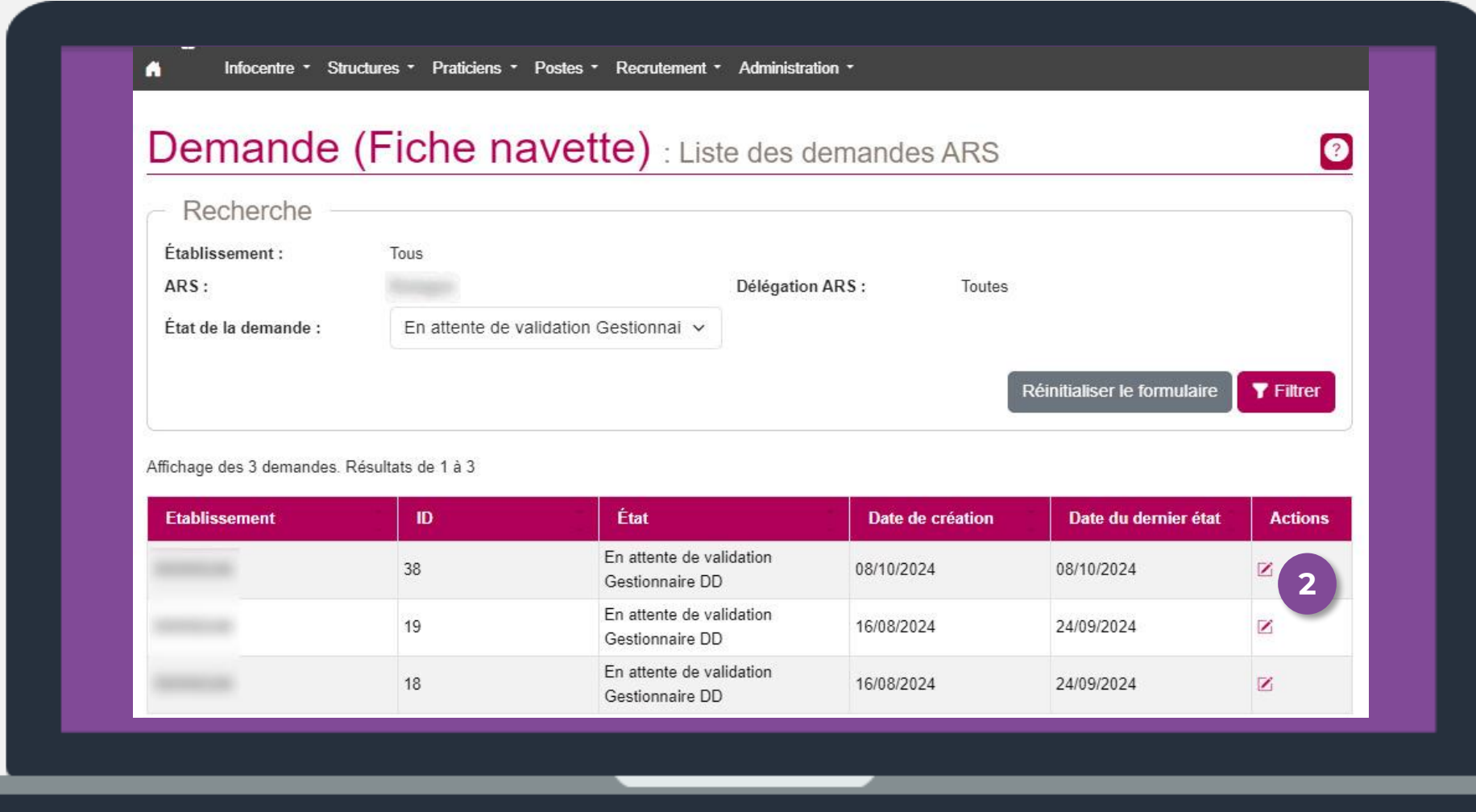
 (A '1' is circled next to the ARS '0' value.)
 - Modification de spécialité**:

EPS	ARS
14	4
- Publications du tour de recrutement**:
 - 260001 - Tour de printemps Statut unique 2026**
 - EPS**:
 - Aucun poste à publier : 4
 - Publication non traitée au niveau de l'établissement : 17
 - En cours de traitement gestionnaire Etablissement : 0
 - En cours de traitement Valideur : 0
 - En attente de compléments Gest DAM : 0
 - ARS**:
 - En cours de traitement Gestionnaire ARS : 0
 - CNG**:
 - Envoyée dans SIGMED : 87
 - Pas de poste demandé lors de la publication : 10
- ARS :**
 - Délég. ARS : Toutes les délégations ARS
 - FINES : Tous les établissements
 - Filter button: Filtrer

3. Création / fermeture des postes PH (3/6)

2 Filtrer le tableau avec les demandes à l'état « **en attente de validation gestionnaire DD** »

Cliquer sur l'icône  afin d'accéder à la demande en attente de validation du gestionnaire DD (ARS)



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

Demande (Fiche navette) : Liste des demandes ARS

Recherche

Établissement : Tous

ARS :

Délégation ARS : Toutes


État de la demande : En attente de validation Gestionnaire DD ▾

Réinitialiser le formulaire **Filter**

Affichage des 3 demandes. Résultats de 1 à 3

Etablissement	ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
<input type="text"/>	38	En attente de validation Gestionnaire DD	08/10/2024	08/10/2024	<input checked="" type="checkbox"/> 2
<input type="text"/>	19	En attente de validation Gestionnaire DD	16/08/2024	24/09/2024	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text"/>	18	En attente de validation Gestionnaire DD	16/08/2024	24/09/2024	<input checked="" type="checkbox"/>

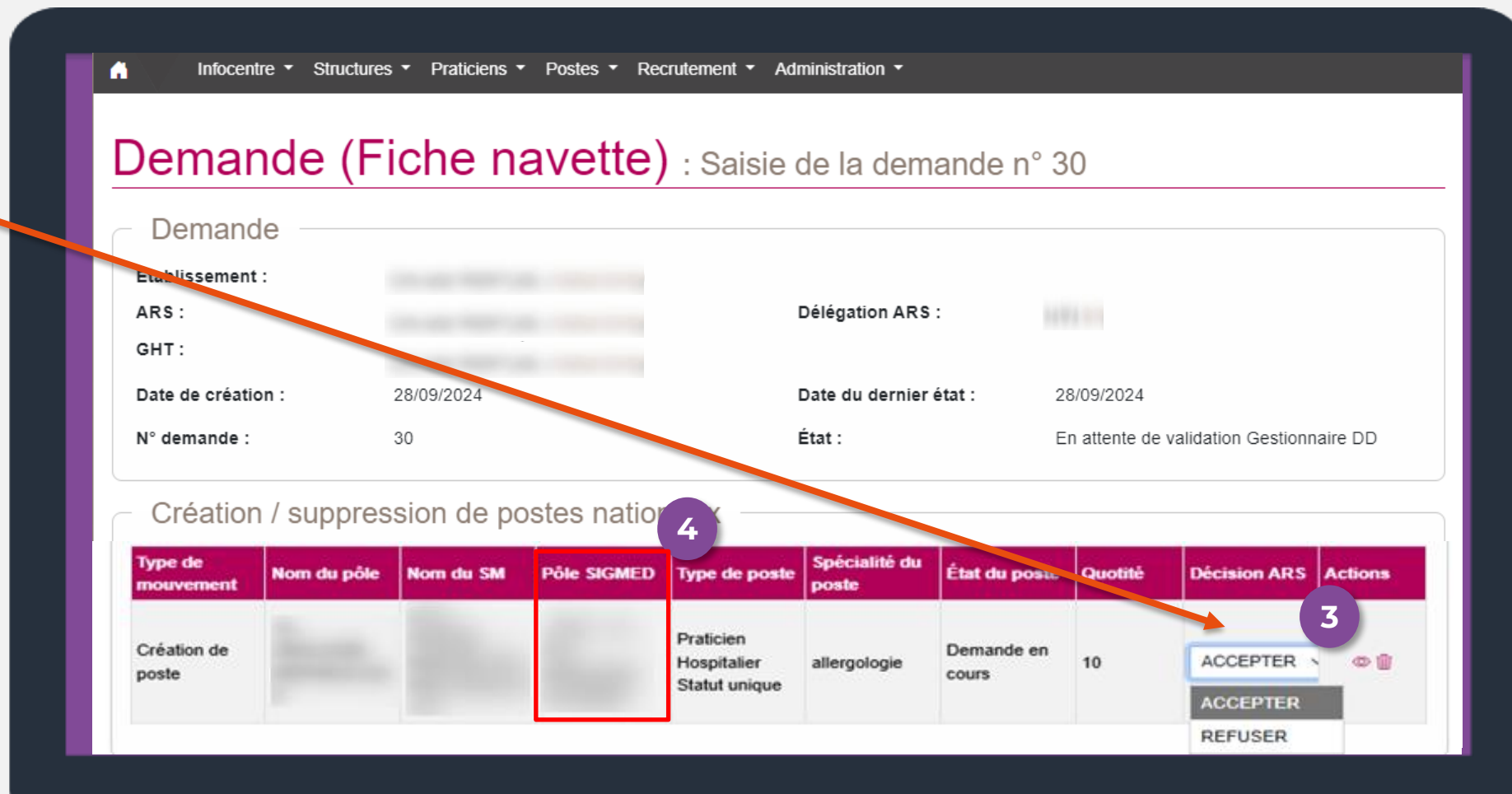
3. Création / fermeture des postes PH (4/6)

3 Visualiser la demande et **ACCEPTER** ou **REFUSER**
Si besoin, cliquer sur l'icône  pour plus de détails (ex : pièce jointe)

4 Les établissements ont dorénavant la possibilité de **choisir** le pôle **SIGMED** où sera créé le poste après validation

Cette information est rappelée dans le formulaire



Attention il faudra valider la demande pour créer le poste



The screenshot shows a web interface for managing requests. At the top, there are navigation menus: 'Infocentre', 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', 'Recrutement', and 'Administration'. The main heading is 'Demande (Fiche navette) : Saisie de la demande n° 30'. Below this is a form with the following fields:

- Demande** (Section header)
- Etablissement :** [blurred]
- ARS :** [blurred]
- GHT :** [blurred]
- Date de création :** 28/09/2024
- N° demande :** 30
- Délégation ARS :** [blurred]
- Date du dernier état :** 28/09/2024
- État :** En attente de validation Gestionnaire DD

Below the form is a section titled 'Création / suppression de postes nationaux'. It contains a table with the following columns: 'Type de mouvement', 'Nom du pôle', 'Nom du SM', 'Pôle SIGMED', 'Type de poste', 'Spécialité du poste', 'État du poste', 'Quotité', 'Décision ARS', and 'Actions'. The 'Pôle SIGMED' column is highlighted with a red box and a circled '4'. The 'Actions' column for the first row has a dropdown menu with 'ACCEPTER' and 'REFUSER' options, and a circled '3' next to it. An orange arrow points from the 'ACCEPTER' button in the table back to the 'ACCEPTER' button in the form above.

Type de mouvement	Nom du pôle	Nom du SM	Pôle SIGMED	Type de poste	Spécialité du poste	État du poste	Quotité	Décision ARS	Actions
Création de poste	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Praticien Hospitalier Statut unique	allergologie	Demande en cours	10	ACCEPTER ACCEPTER REFUSER	 



3. Création / fermeture des postes PH (5/6)

5 Demander un complément à l'établissement (accompagné d'un commentaire), si besoin

6 Valider la demande, si conforme

Si la demande est acceptée et validée, le poste est instantanément créé/fermé dans SIGMED et LogimedH

Création / fermeture de postes nationaux

Type de mouvement	Nom du pôle	Nom du SM	Pôle SIGMED	Type de poste	Spécialité du poste	État du poste	Quotité	Décision ARS	Actions
Création de poste				Praticien Hospitalier Statut unique	allergologie	Demande en cours	10	ACCEPTER	 

Echanges visibles par l'EPS et l'ARS

Commentaire EPS :

Commentaire ARS :

Echanges visibles uniquement par l'ARS

Commentaire Gestionnaire DD :

5 6

← Enregistrer et retourner à la liste

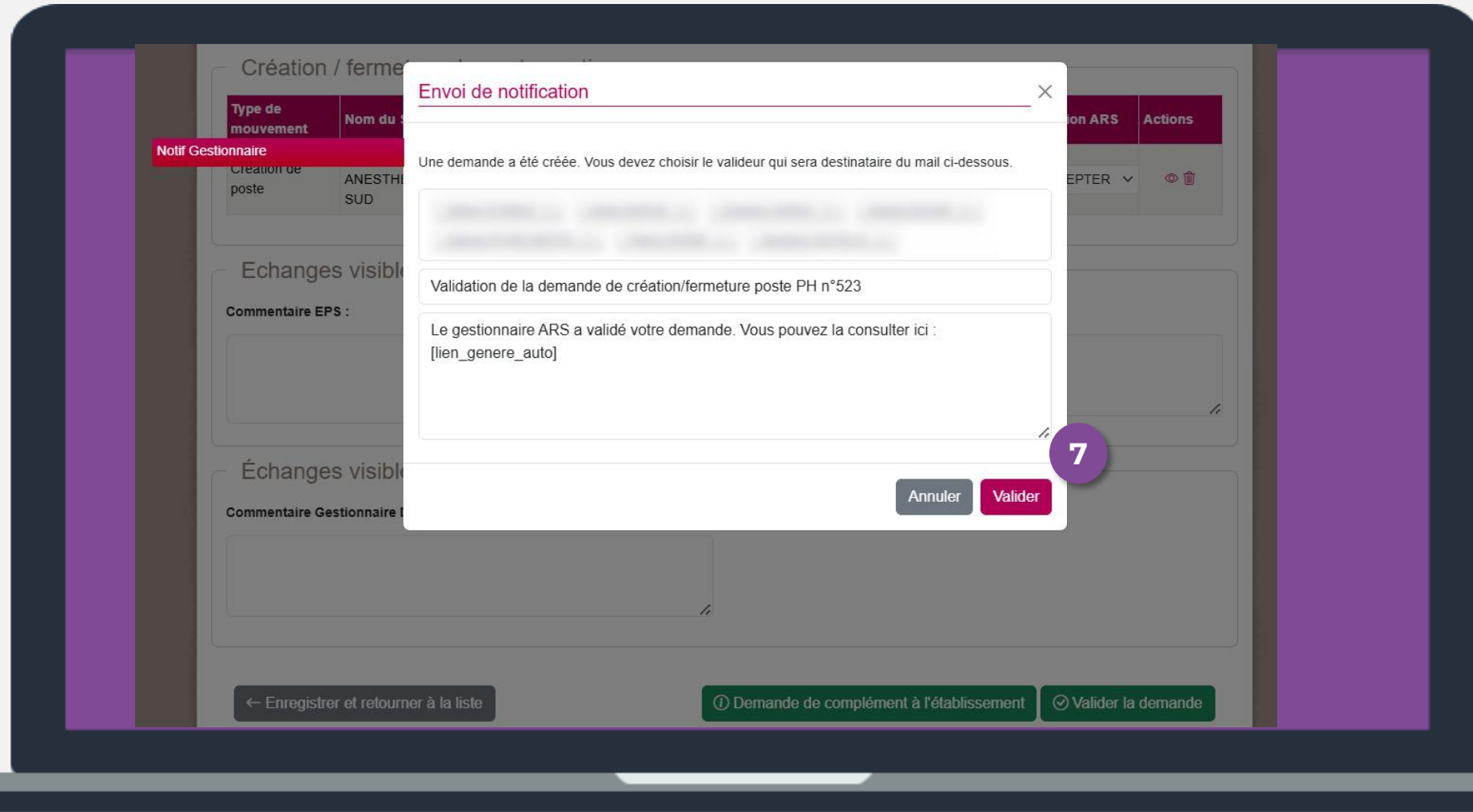
① Demande de complément à l'établissement

✔ Valider la demande

3. Création / fermeture des postes PH (6/6)

7 Envoyer un mail de notification à l'EPS en :

- 1) Sélectionnant le gestionnaire de l'établissement
- 2) Modifiant, si besoin, l'objet du mail
- 3) Modifiant, si besoin, le corps du mail
- 4) Cliquant sur **Valider**



Création / fermeture

Type de mouvement	Nom du
Creation de poste	ANESTH SUD

Notif Gestionnaire

Envoi de notification

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

Validation de la demande de création/fermeture poste PH n°523

Le gestionnaire ARS a validé votre demande. Vous pouvez la consulter ici :
[lien_genere_auto]

Annuler Valider

← Enregistrer et retourner à la liste

📄 Demande de complément à l'établissement

✅ Valider la demande

4. Modifier une spécialité de poste PH (1/5)

Complexité



Objectif de l'étape

- Valider les demandes de modification de spécialité de poste PH « statutaires » émanant des établissements

Occurrence

- Au fil des demandes des établissements
- Pic de demandes avant les tours de recrutement

Prérequis à l'action



Passage en mode gestion sur LogimedH

Dépendance à d'autre.s logiciel.s



Aucune

Temps requis



5 minutes

Autres acteurs à mobiliser

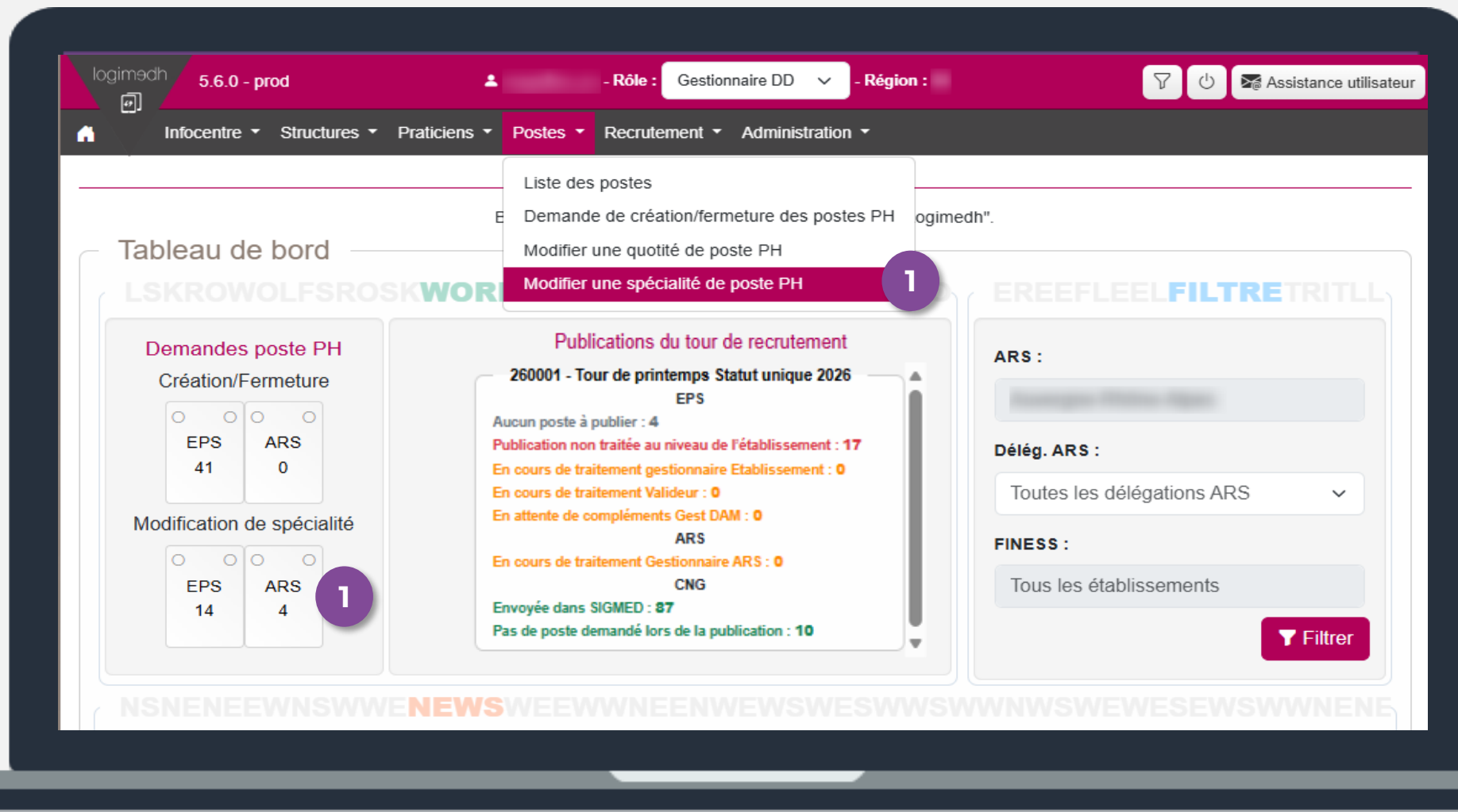


Etablissements

4. Modifier une spécialité de poste PH (2/5)

1 Dans le menu **Postes**, cliquer sur **Modifier une spécialité de poste PH**


Ou bien cliquer sur le rectangle ARS présent dans le **workflow** au niveau de **Modification de spécialité**



The screenshot displays the logimedh 5.6.0 - prod interface. The user is logged in as 'Gestionnaire DD' in the 'Région' dropdown. The 'Postes' menu is open, showing options: 'Liste des postes', 'Demande de création/fermeture des postes PH logimedh.', 'Modifier une quotité de poste PH', and 'Modifier une spécialité de poste PH' (highlighted with a red circle and the number 1). Below the menu, the dashboard shows 'Demandes poste PH' with 'Création/Fermeture' (EPS: 41, ARS: 0) and 'Modification de spécialité' (EPS: 14, ARS: 4, with a red circle and the number 1). The 'Publications du tour de recrutement' section shows details for '260001 - Tour de printemps Statut unique 2026' with various status counts. The right sidebar contains 'ARS' and 'FINESS' filters.

4. Modifier une spécialité de poste PH (3/5)

2 Filtrer le tableau avec les demandes à l'état « **en attente de validation gestionnaire DD** »

Cliquer sur l'icône  afin d'accéder à la demande en attente de validation du gestionnaire DD (ARS)

Demande (Fiche navette) : Liste des demandes spécialités ?

Recherche

Établissement : Tous

ARS :





Délegation ARS : Toutes

État de la demande : En attente de complément Gestionnaire DAM x En attente de validation Gestionnaire DD x v

Historique :

Réinitialiser le formulaire Filter

Affichage des 4 demandes. Résultats de 1 à 4

Nofiness	Etablissement	ID	État	Date de création	Date du dernier état	Actions
...	...	532	En attente de validation Gestionnaire DD	02/06/2025	02/06/2025	 2
...	...	529	En attente de validation Gestionnaire DD	13/05/2025	13/05/2025	
...	...	520	En attente de validation Gestionnaire DD	05/05/2025	05/05/2025	
...	...	51	En attente de validation Gestionnaire DD	05/05/2025	05/05/2025	

4. Modifier une spécialité de poste PH (4/5)



4 Si besoin **demander un complément à l'établissement** (accompagné d'un commentaire), si besoin

5 **Valider la demande**, si conforme

! **Le poste doit être vacant dans SIGMED pour que modification aboutisse**

Si la demande est acceptée et validée, la spécialité du poste est instantanément changée dans SIGMED et LogimedH

Modification des spécialités

Type de poste	Numéro de poste	Spécialité actuelle	Nouvelle spécialité	Actions
Praticien Hospitalier Statut unique	[blurred]	anesthésie-réanimation	allergologie	 

Echanges visibles par l'EPS et l'ARS

Commentaire EPS :

Commentaire ARS :

Échanges visibles uniquement par l'ARS

Commentaire Gestionnaire DD :

← Enregistrer et retourner à la liste

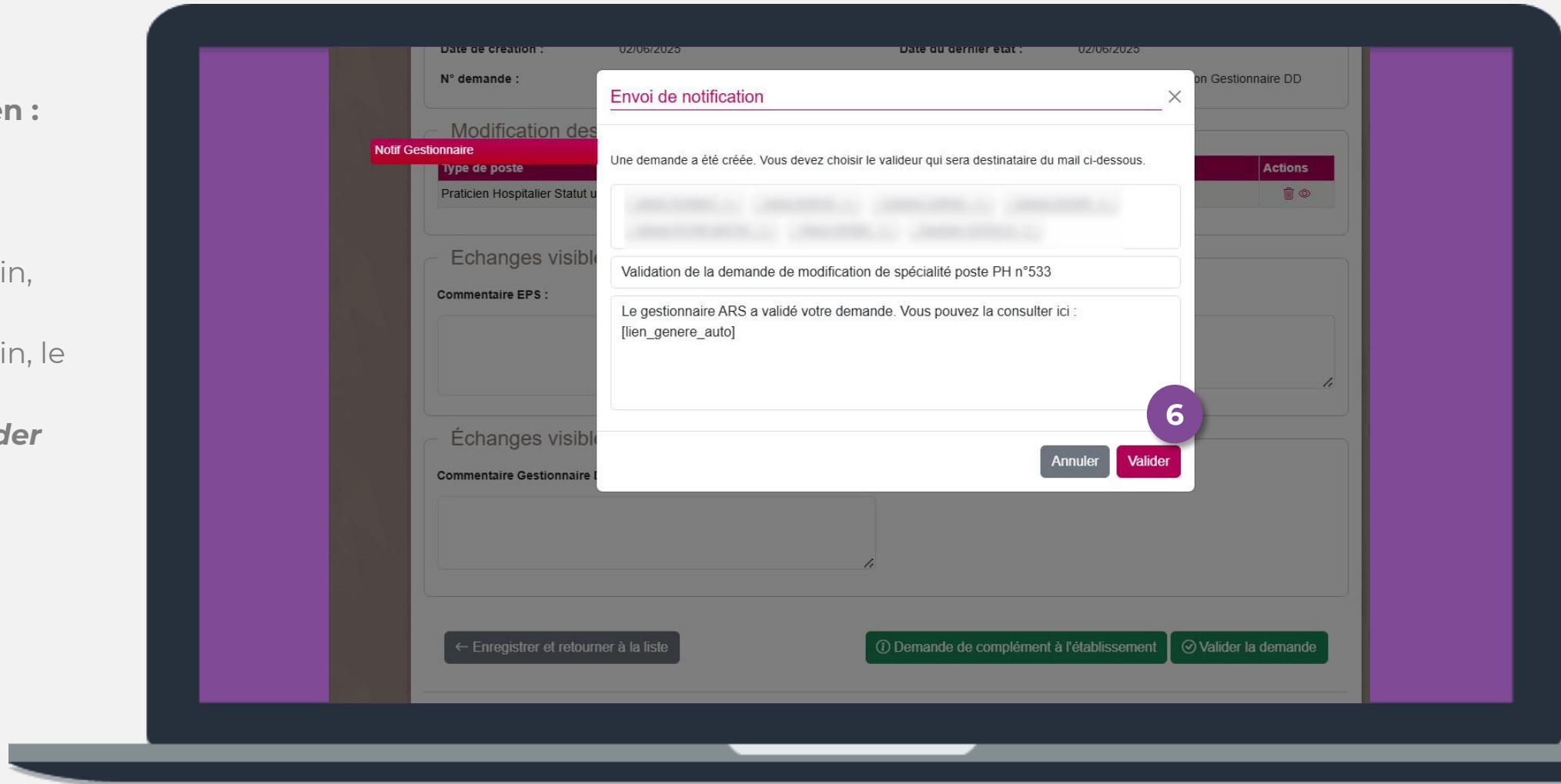
④ Demande de complément à l'établissement

⑤ Valider la demande

4. Modifier une spécialité de poste PH (5/5)

6 Envoyer un mail de notification à l'EPS en :

- 1) Sélectionnant le gestionnaire de l'établissement
- 2) Modifiant, si besoin, l'objet du mail
- 3) Modifiant, si besoin, le corps du mail
- 4) Cliquant sur **Valider**



5. Publication de postes pour le tour de recrutement (1/8)

Complexité



Objectif de l'étape

- Valider une publication de postes d'un établissement

Occurrence

- Tour de printemps et d'automne (de l'ouverture à la date limite de remontée des postes)
... à préparer en amont

Prérequis à l'action



Passage en mode Gestion sur LogimedH

Dépendance à d'autre.s logiciel.s



Publication des postes accessible à l'ouverture du tour dans LogimedH



Temps requis



Dépend du nombre d'établissements et de postes

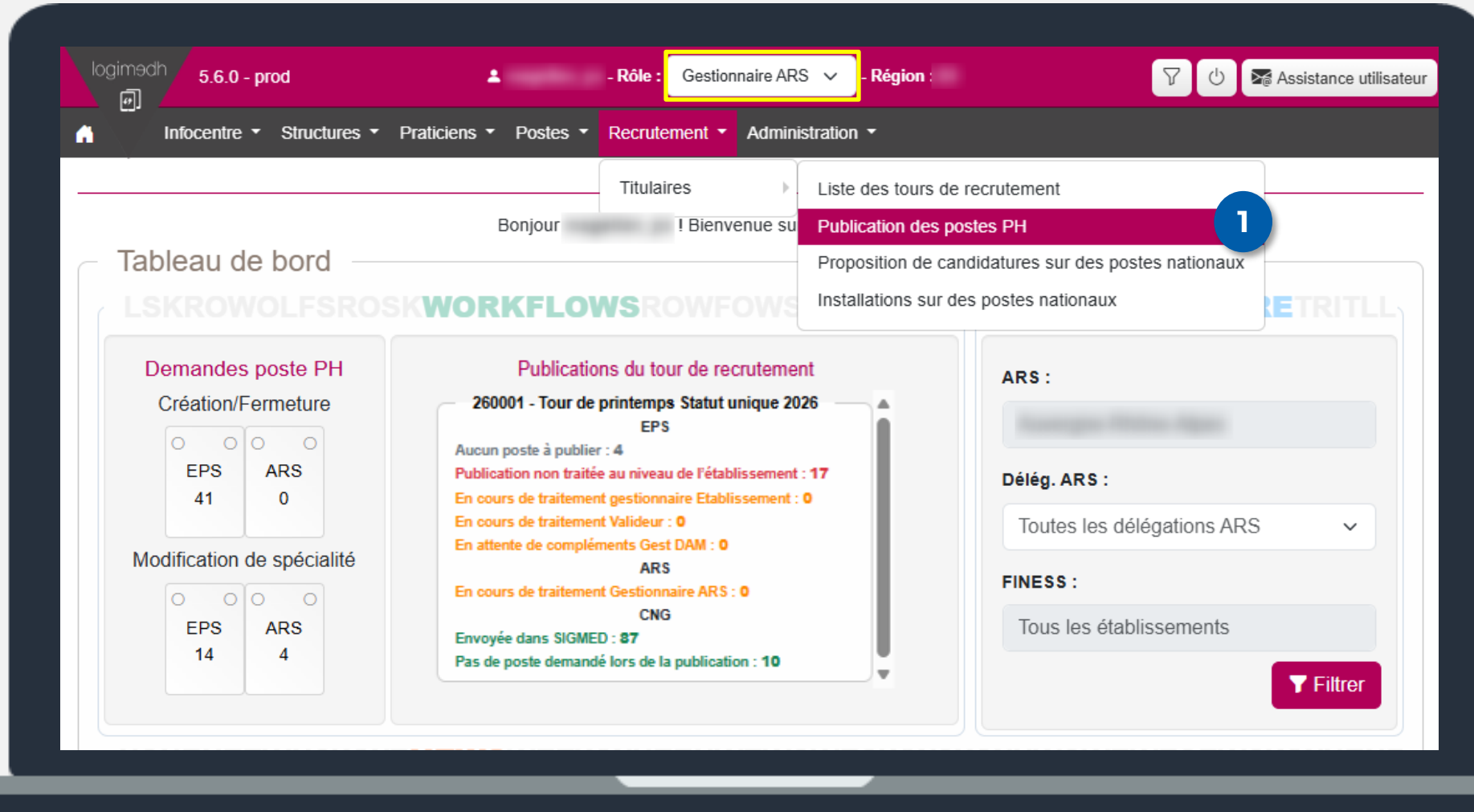
Autres acteurs à mobiliser



Etablissements

5. Publication de postes pour le tour de recrutement (2/8)

- 1 En tant que **Gestionnaire ARS**, aller dans **Recrutement** > **Titulaires** > **Publication des postes PH**



The screenshot shows the logimach web application interface. The user is logged in as a **Gestionnaire ARS** (highlighted in yellow in the original image). The navigation menu includes **Infocentre**, **Structures**, **Praticiens**, **Postes**, **Recrutement**, and **Administration**. The **Recrutement** menu is expanded, showing options like **Titulaires**, **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 main content area displays a dashboard with the following sections:

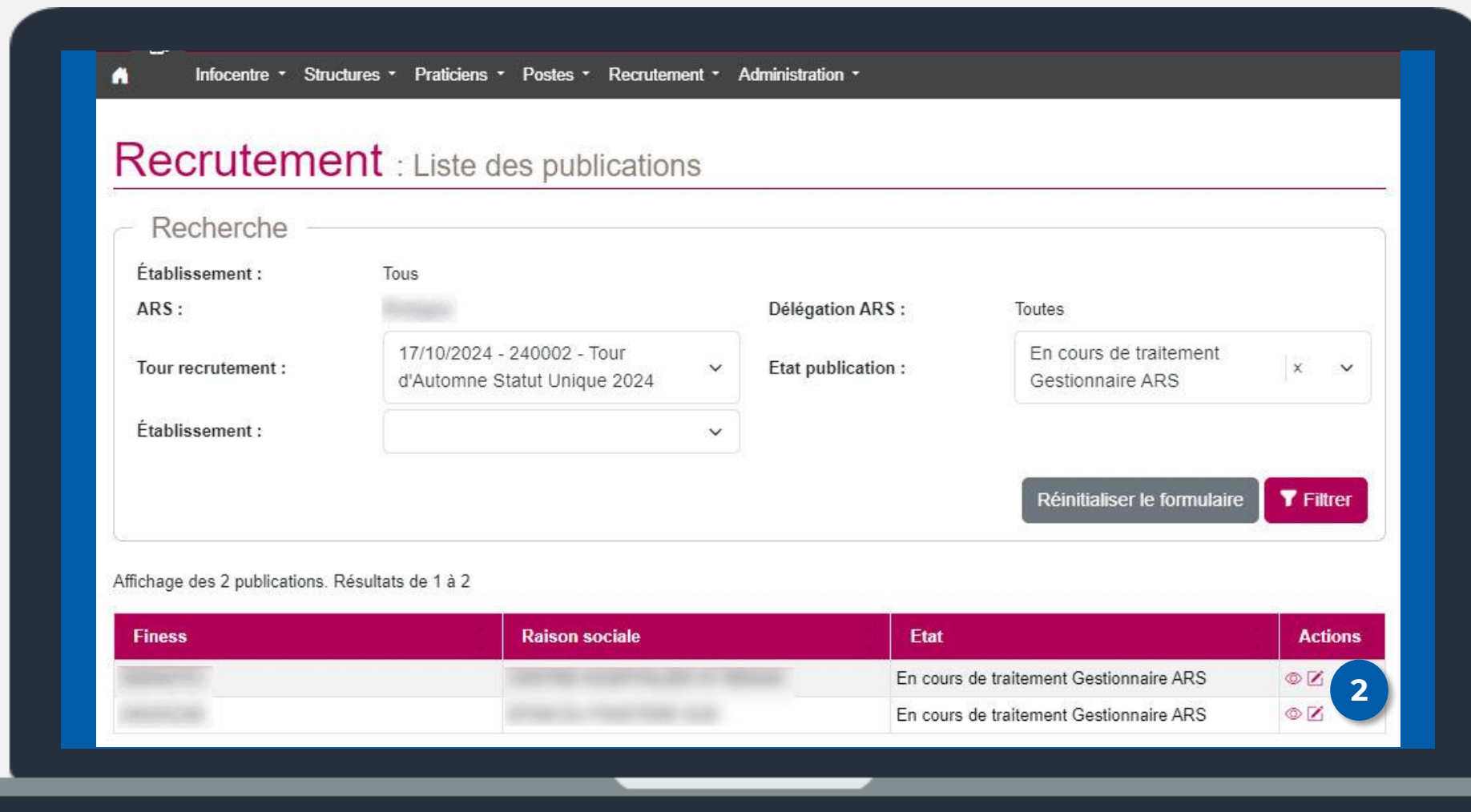
- Tableau de bord**
- Demands poste PH**
 - Création/Fermeture:

EPS	ARS
41	0
 - Modification de spécialité:

EPS	ARS
14	4
- Publications du tour de recrutement**
 - 260001 - Tour de printemps Statut unique 2026
 - EPS
 - Aucun poste à publier : 4
 - Publication non traitée au niveau de l'établissement : 17
 - En cours de traitement gestionnaire Etablissement : 0
 - En cours de traitement Valideur : 0
 - En attente de compléments Gest DAM : 0
 - ARS
 - En cours de traitement Gestionnaire ARS : 0
 - CNG
 - Envoyée dans SIGMED : 87
 - Pas de poste demandé lors de la publication : 10
- ARS :** [Input field]
- Délég. ARS :** Toutes les délégations ARS
- FINISS :** Tous les établissements
- Filter** button

5. Publication de postes pour le tour de recrutement (3/8)

2 Filtrer sur le tour de recrutement et, si besoin, par état de la publication et ouvrir la proposition de l'EPS 



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

Recrutement : Liste des publications

Recherche

Établissement : Tous

ARS :

Délégation ARS : Toutes





Tour recrutement : 17/10/2024 - 240002 - Tour d'Automne Statut Unique 2024 ▾

Etat publication : En cours de traitement Gestionnaire ARS x ▾

Établissement :

Réinitialiser le formulaire **Filter**

Affichage des 2 publications. Résultats de 1 à 2

Finess	Raison sociale	Etat	Actions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	En cours de traitement Gestionnaire ARS	  2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	En cours de traitement Gestionnaire ARS	 

Les Gestionnaires ARS sont notifiés par mail lors de l'envoi de la liste par l'EPS

5. Publication de postes pour le tour de recrutement (4/8)

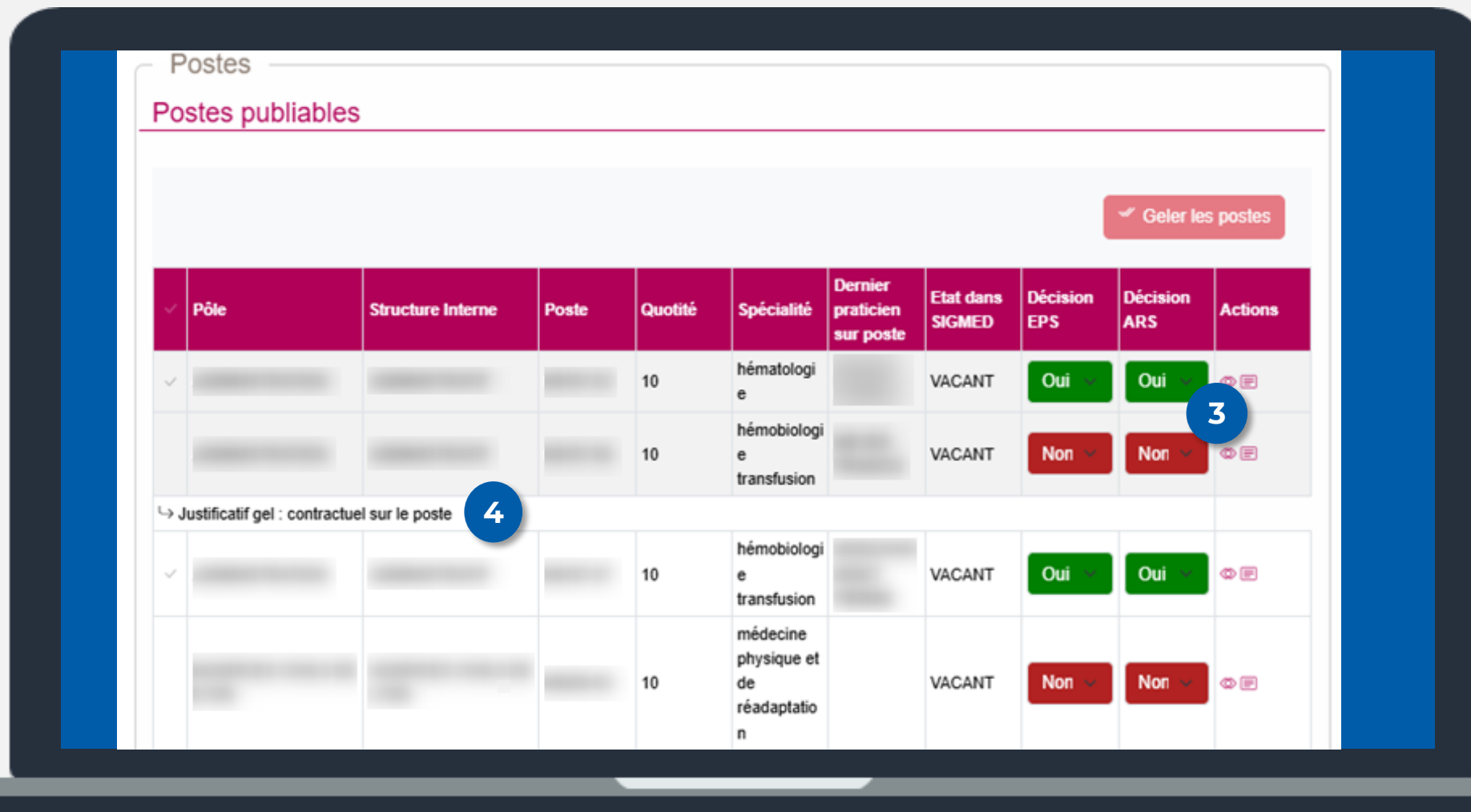
3 Dans postes publiables
(= état « vacant » dans SIGMED)

renseigner la **décision ARS**
avec **Oui (= à publier)**

ou **Non**

4 Si la décision EPS est **Non**,
le poste est gelé (et ne sera pas publié)

Le justificatif du gel est visible
sous la ligne du poste



Postes

Postes publiables

Geler les postes

✓	Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Actions
✓				10	hématologie		VACANT	Oui	Oui	
				10	hémobiologie transfusion		VACANT	Non	Non	
↳ Justificatif gel : contractuel sur le poste										
✓				10	hémobiologie transfusion		VACANT	Oui	Oui	
				10	médecine physique et de réadaptation		VACANT	Non	Non	

5. Publication de postes pour le tour de recrutement (5/8)

Les postes supplémentaires à publier concernent les postes pourvus que l'établissement souhaite forcer à publication

Modifier, si besoin, la **décision ARS**

✓			10	médecine physique et de réadaptation		VACANT	Oui	Oui	
✓			6	médecine générale		VACANT	Oui	Oui	

Postes supplémentaires à publier

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Actions
			10	hématologie		POURVU	Oui	Oui	

↳ Justification (EPS) : Départ en retraite de M. le XX/XX/XXXX

← Retour à la liste Sauvegarder Exporter Demande de complément Envoyer dans SIGMED

5. Publication de postes pour le tour de recrutement (6/8)

Après révision de la liste

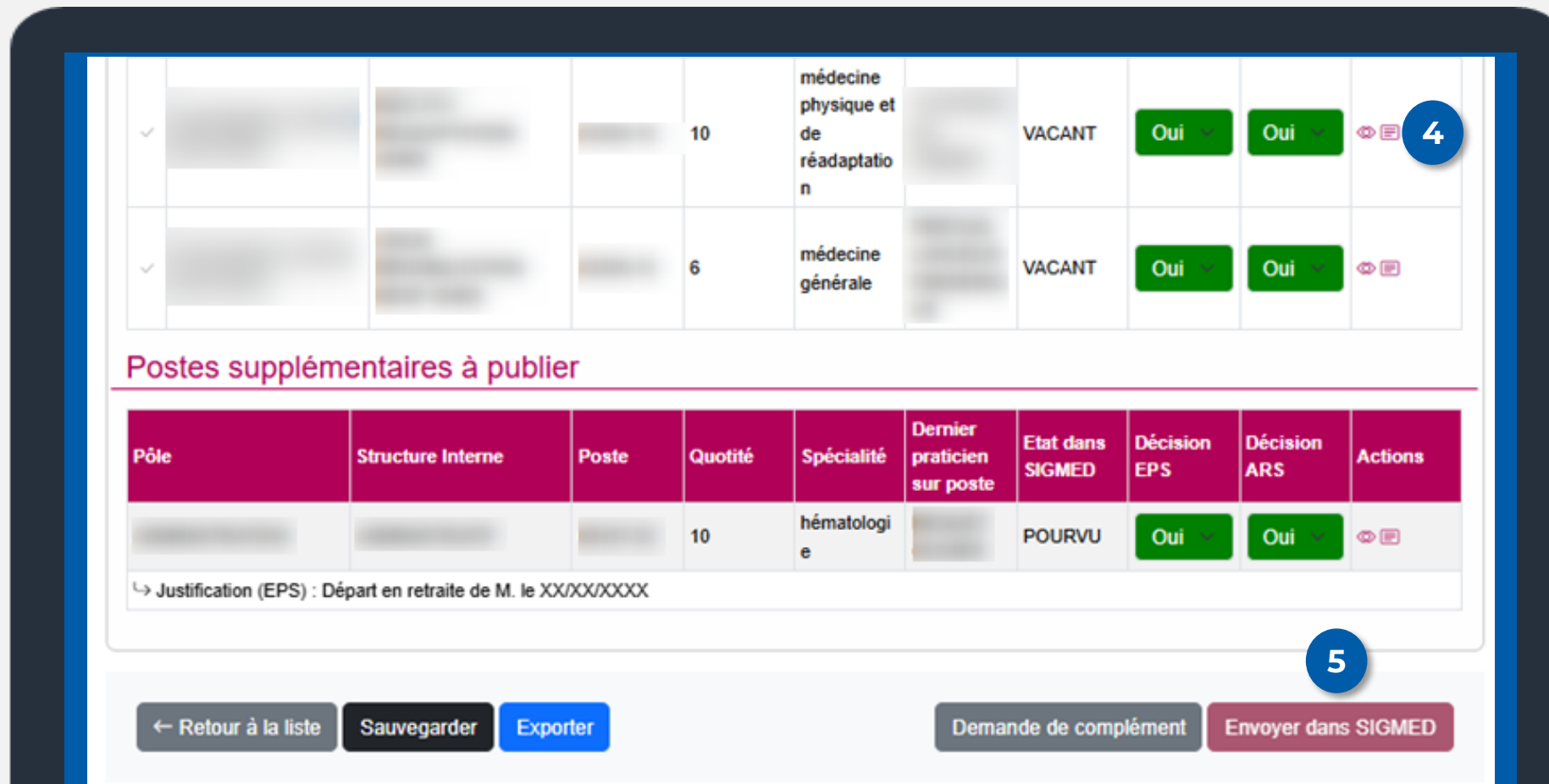
4 Si besoin, cliquer sur **Demande de complément**

→ Saisir, si besoin, un commentaire sur la ligne du poste

→ Notifier le Gestionnaire DAM (cf. page suivante) qui modifiera et renverra la liste

5 Si la publication est conforme, **Envoyer dans SIGMED**

Le tour de cet EPS est terminé et envoyé dans SIGMED. Le statut des postes est mis à jour en conséquence



The screenshot displays a web interface for managing recruitment positions. It features a table of positions with columns for selection, checkboxes, structure, position name, quota, specialty, current practitioner, status, and decision buttons. A section titled 'Postes supplémentaires à publier' contains a summary table with columns for Pole, Structure Interne, Poste, Quotité, Spécialité, Dernier praticien sur poste, Etat dans SIGMED, Décision EPS, Décision ARS, and Actions. Below this is a justification text: 'Justification (EPS) : Départ en retraite de M. le XX/XX/XXXX'. At the bottom, there are buttons for 'Retour à la liste', 'Sauvegarder', 'Exporter', 'Demande de complément', and 'Envoyer dans SIGMED'.

✓			10	médecine physique et de réadaptation		VACANT	Oui	Oui	4
✓			6	médecine générale		VACANT	Oui	Oui	

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Actions
			10	hématologie		POURVU	Oui	Oui	

↳ Justification (EPS) : Départ en retraite de M. le XX/XX/XXXX

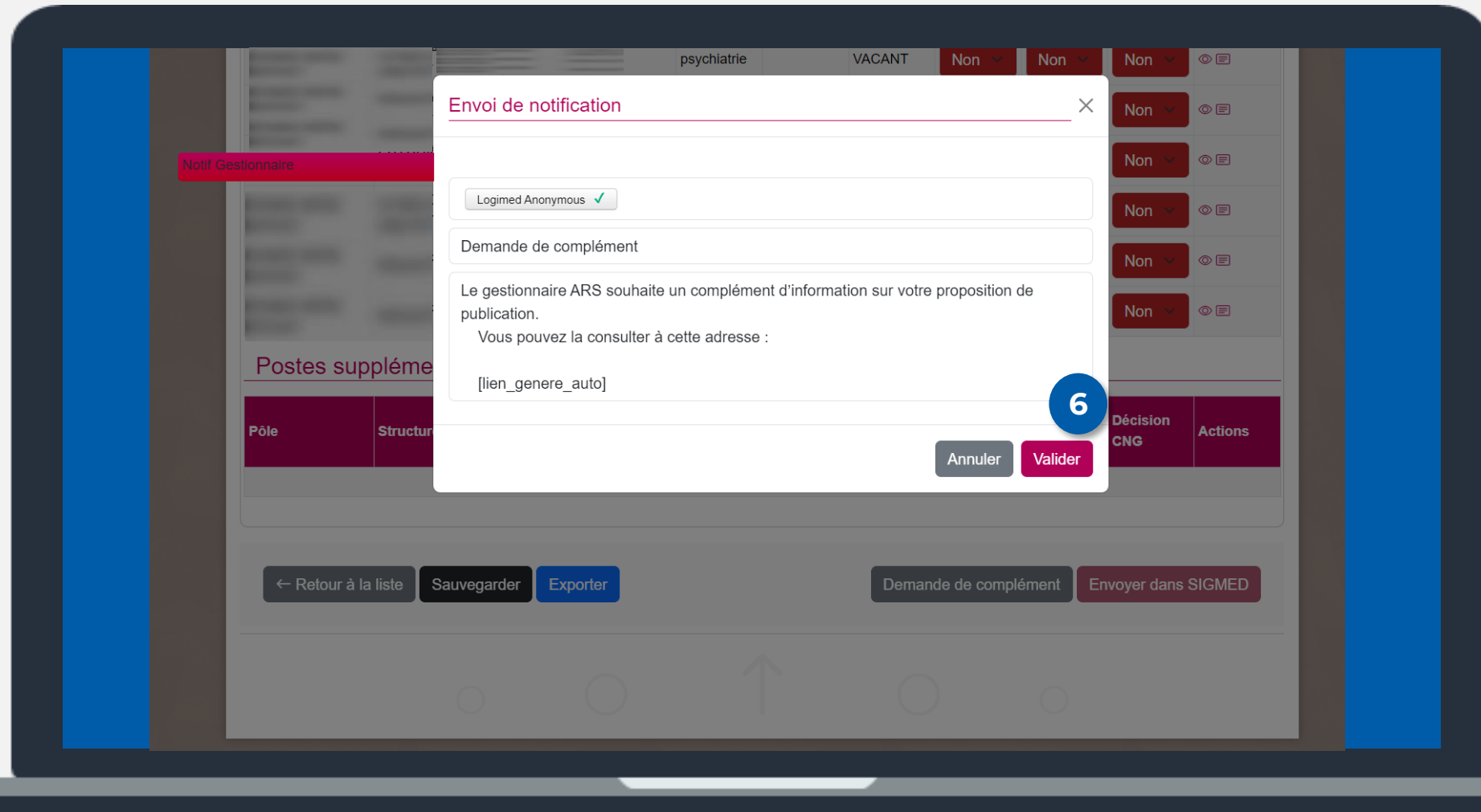
5. Publication de postes pour le tour de recrutement (7/8)

6

Envoyer un mail de notification à l'EPS en :

- 1) Sélectionnant le gestionnaire de l'établissement
- 2) Modifiant, si besoin, l'objet du mail
- 3) Modifiant, si besoin, le corps du mail
- 4) Cliquant sur **Valider**

La liste du tour passe à l'état
« En attente de compléments
Gest DAM »



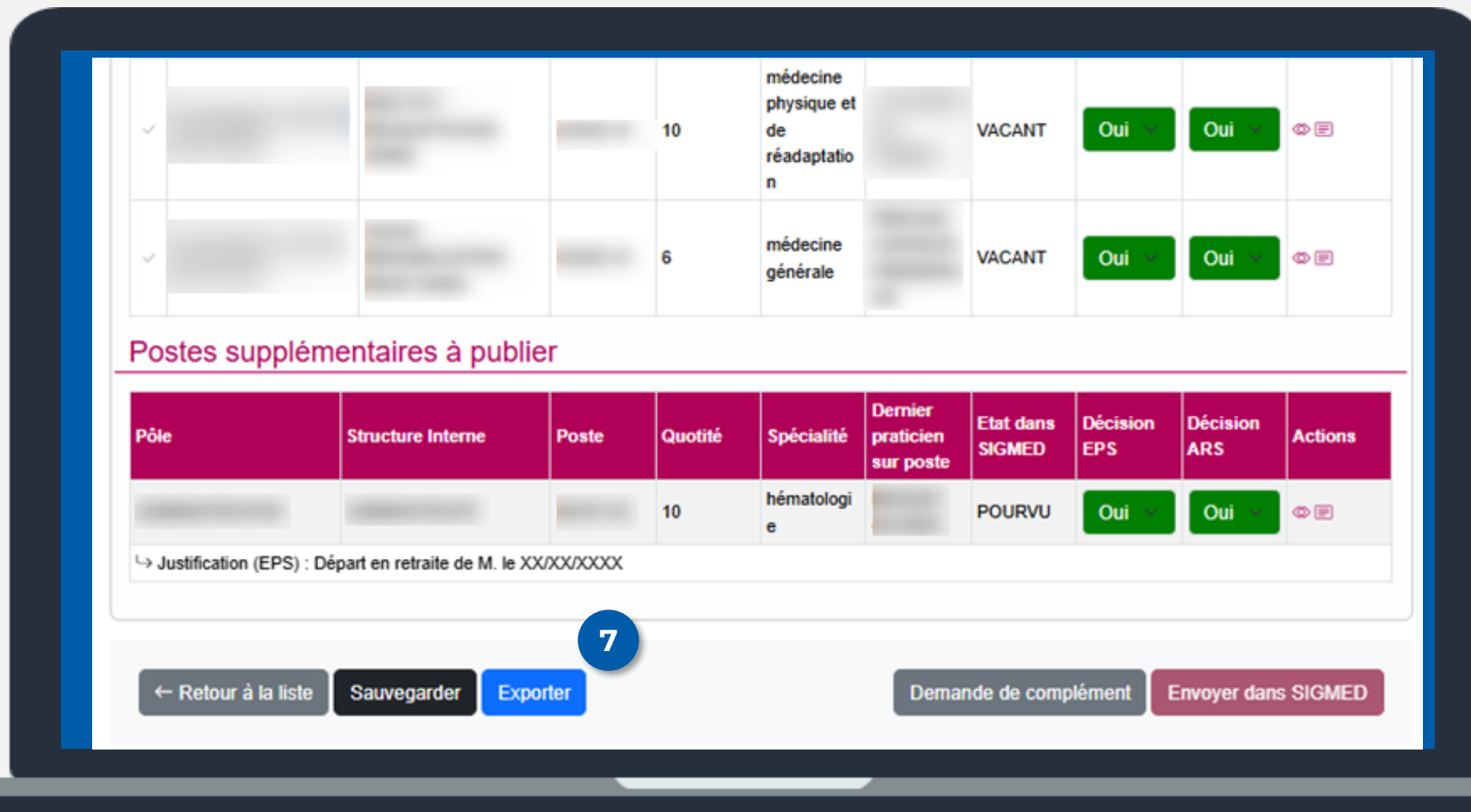
5. Publication de postes pour le tour de recrutement (8/8)

Extraire les données du tour

7 Cliquer sur **Exporter**

Un fichier Excel récapitulatif de la liste des postes est téléchargé automatiquement

Ce fichier intègre à présent une colonne « *Date de dernière publication* » dans laquelle est indiquée le dernier tour au cours duquel le poste a été publié



✓			10	médecine physique et de réadaptation		VACANT	Oui	Oui	
✓			6	médecine générale		VACANT	Oui	Oui	

Postes supplémentaires à publier

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier praticien sur poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Actions
			10	hématologie		POURVU	Oui	Oui	

↳ Justification (EPS) : Départ en retraite de M. le XX/XX/XXXX

7

← Retour à la liste Sauvegarder Exporter Demande de complément Envoyer dans SIGMED

Actualisation des données

ACTUALISATION DES DONNEES

6.	<i><u>Actualisation des Délégations ARS.....</u></i>	51
7.	<i><u>Actualisation des GHT</u></i>	57
8.	<i><u>Actualisation des Directions Communes.....</u></i>	63

7. Actualisation des Délégations ARS (1/6)

Complexité



Objectifs de l'étape

- Créer et renseigner les Délégations ARS
- Affecter les établissements à leur Délégations
- Renseigner le(s) gestionnaire(s) DD en charge de chaque Délégation créé

Le gestionnaire DD renseigné valide ou refuse les demandes de création / fermeture de postes PH des établissements affectés à cette DD

Occurrence

- Une fois à l'initialisation
- Après chaque changement de délégation ou de gestionnaire DD

Prérequis à l'action



Création de comptes accès Plage des gestionnaires DD

Dépendance à d'autre.s logiciel.s



Aucune

Temps requis



5 minutes par délégation départementale

Autres acteurs à mobiliser



Aucun

7. Actualisation des Délégations ARS (2/6)



- Se connecter à LogimedH soit en tant que **Gestionnaire DD** soit en tant que **Gestionnaire ARS**, cliquer sur **Administration** puis sur **Paramétrage local** puis sur **Délégation ARS**

The screenshot shows the LogimedH web application interface. The top navigation bar includes the user role 'Gestionnaire ARS' and the region. The 'Administration' menu is open, and the 'Délégations ARS' option is highlighted with a red circle and the number 1. The main content area displays a dashboard with various metrics and a list of delegations.

Tableau de bord

Demandes poste PH

Création/Fermeture	
EPS 41	ARS 0
Modification de spécialité	
EPS 14	ARS 4

Publications du tour de recrutement

260001 - Tour de printemps Statut unique 2026

EPS

- Aucun poste à publier : 4
- Publication non traitée au niveau de l'établissement : 17
- En cours de traitement gestionnaire Etablissement : 0
- En cours de traitement Valideur : 0
- En attente de compléments Gest DAM : 0

ARS

- En cours de traitement Gestionnaire ARS : 0

CNG

- Envoyée dans SIGMED : 87
- Pas de poste demandé lors de la publication : 10

Délég. ARS :

Toutes les délégations ARS

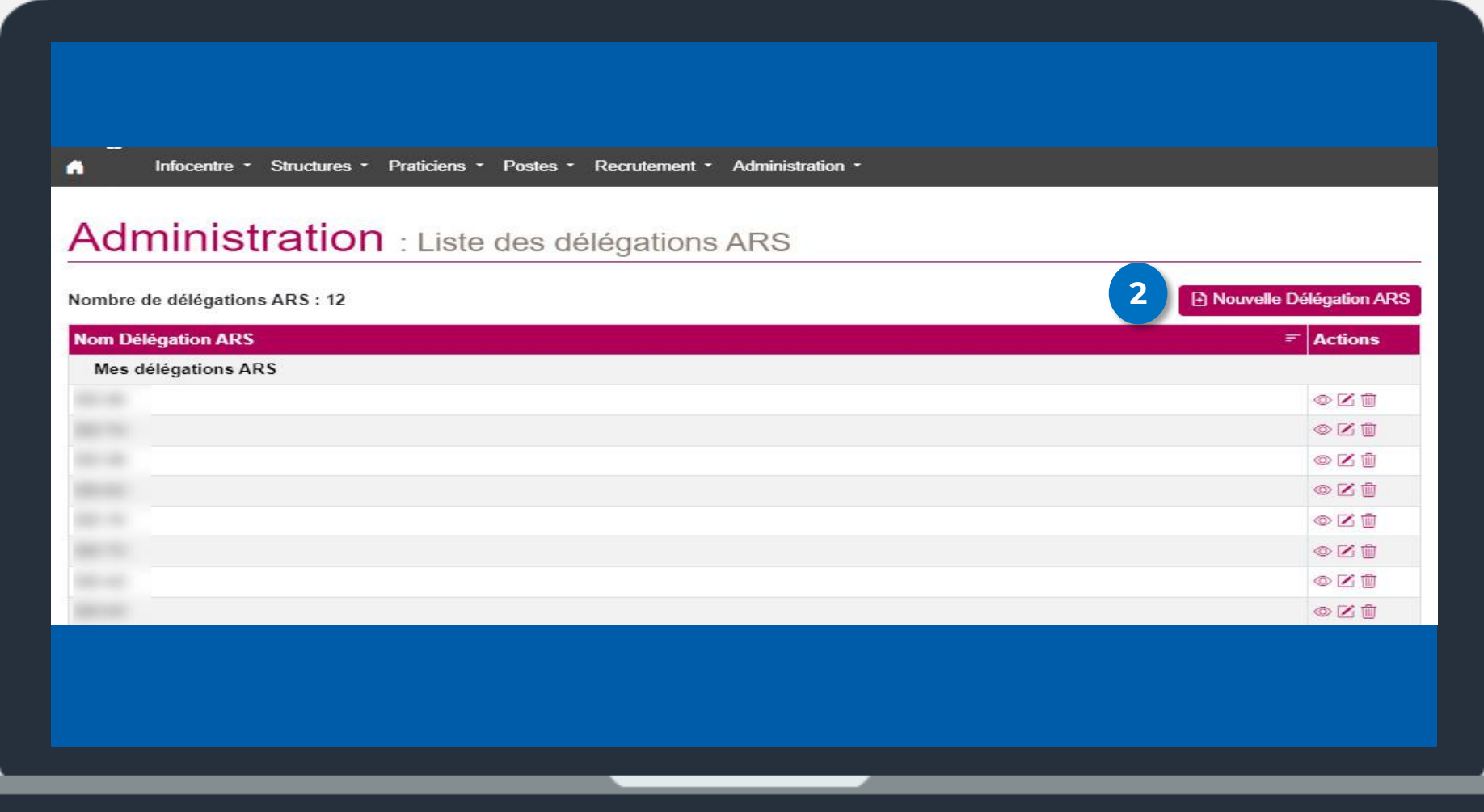
FINESS :

Tous les établissements

Filtrer

7. Actualisation des Délégations ARS (3/6)

























- 2 Afin de créer une nouvelle Délégation, cliquer sur [Nouvelle délégation ARS](#)



Administration : Liste des délégations ARS

Nombre de délégations ARS : 12

[Nouvelle Délégation ARS](#)

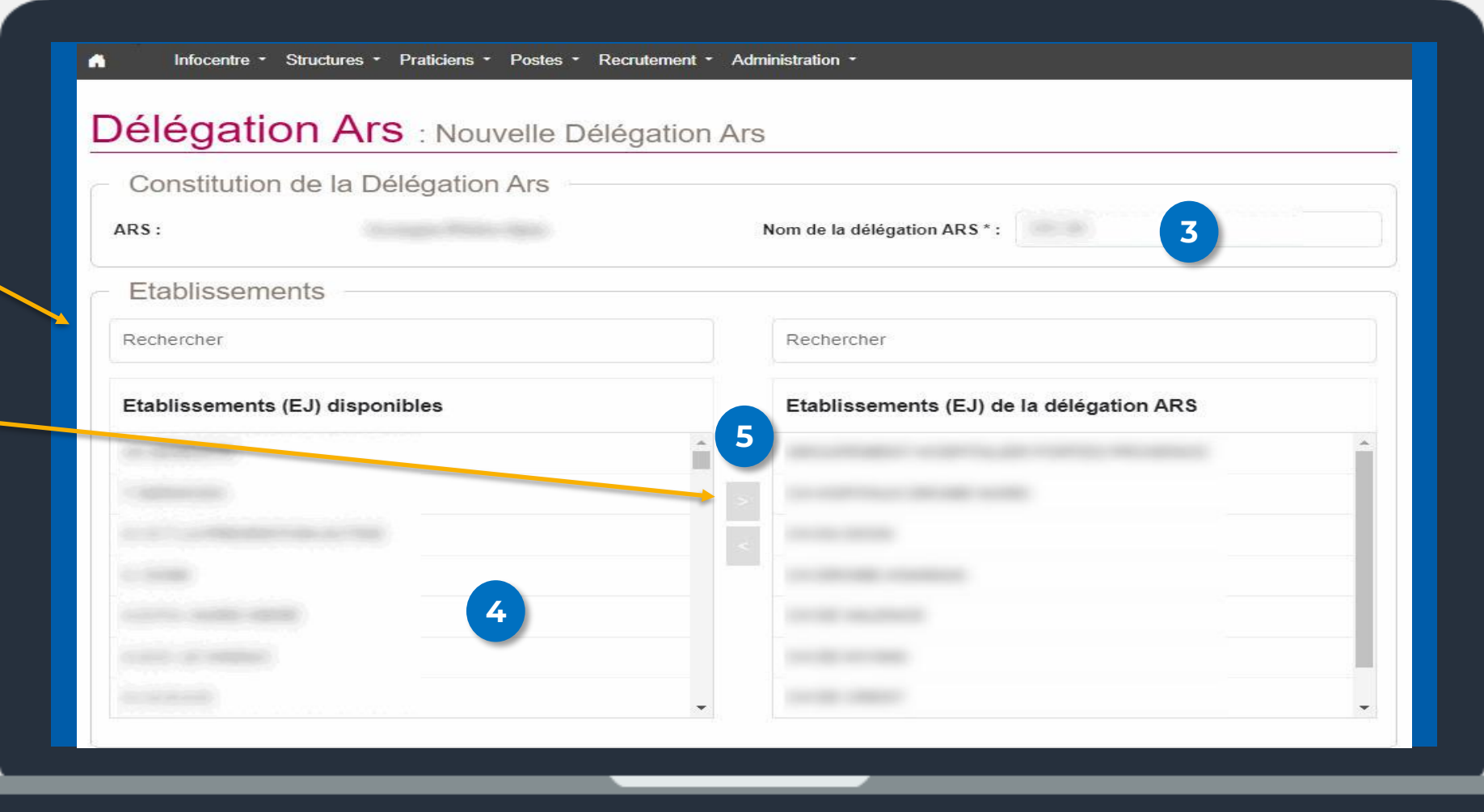
Nom Délégation ARS	Actions
Mes délégations ARS	
	  
	  
	  
	  
	  
	  
	  
	  

7. Actualisation des Délégations ARS (4/6)

3 Une nouvelle page s'ouvre, saisir le nom de la **Délégation ARS**

4 Dans Etablissement, sélectionner les établissements qui vont composer la délégation

5 Cliquer sur l'icône > pour les basculer dans le volet de droite afin de les affecter à la DD

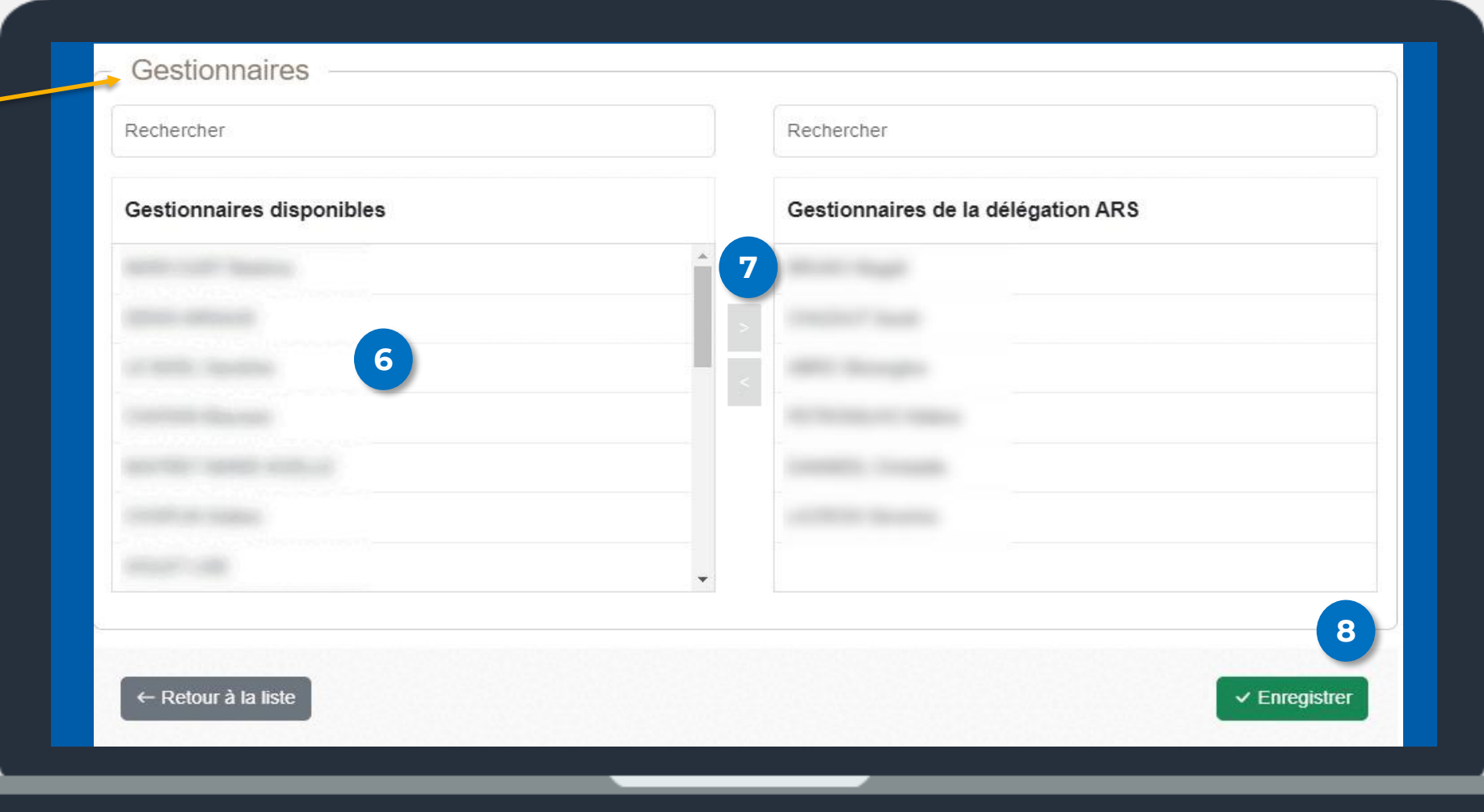


7. Actualisation des Délégations ARS (5/6)

6 Dans Gestionnaires, sélectionner le(s) **Gestionnaire(s)** de la délégation ARS en cliquant sur le(s) nom(s)

7 Cliquer sur les flèches pour **ajouter à la délégation ARS**




8 Puis cliquer sur **Enregistrer**



The screenshot shows a web interface titled "Gestionnaires". It features two search boxes labeled "Rechercher". Below the search boxes are two columns: "Gestionnaires disponibles" on the left and "Gestionnaires de la délégation ARS" on the right. The left column contains a list of names, with a blue circle "6" highlighting one of them. A yellow arrow points from the text in step 6 to the "Gestionnaires" header. Between the two columns are three arrows: a right-pointing arrow with a blue circle "7" above it, and two left-pointing arrows. At the bottom of the interface, there is a grey button "← Retour à la liste" and a green button "✓ Enregistrer" with a blue circle "8" above it.

























7. Actualisation des Délégations ARS (6/6)



9 Le gestionnaire ARS et le gestionnaire DD peuvent **visualiser**, **modifier** ou **supprimer une délégation** en cliquant sur   

Administration : Liste des délégations ARS

Nombre de délégations ARS : 12 Nouvelle Délégation ARS

Nom Délégation ARS	Actions
Mes délégations ARS	
	  
	  
	  
	  
	  
	  
	  
	  

L'opération doit être renouvelée pour chaque Délégation ARS

8. Actualisation des GHT (1/6)

Objectif de l'étape

- Saisir, modifier et supprimer les GHT

Les ARS effectuent ces actions, les EPS et le CNG les consultent.

Il convient de contrôler la cohérence des informations

Occurrence

- À chaque création / modification / suppression de GHT

Complexité



Gestionnaire DD
Gestionnaire ARS

Prérequis à l'action



Aucun

Dépendance à d'autres logiciels



Aucune

Temps requis



7 minutes par GHT

Autres acteurs à mobiliser

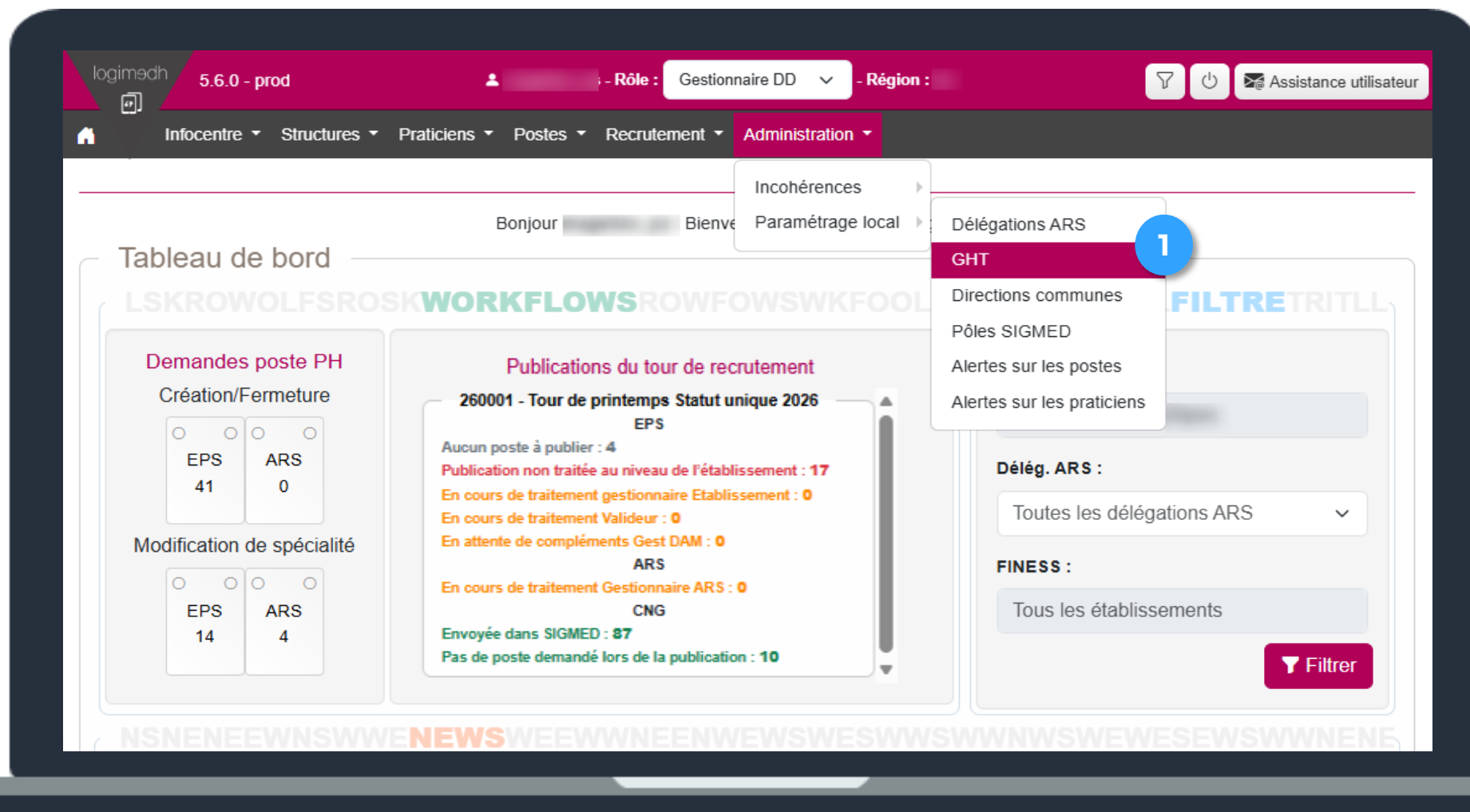


Aucun

8. Actualisation des GHT (2/6)

1 Pour initialiser un GHT, cliquer sur **Administration** puis sur **Paramétrage local** puis sur **GHT**

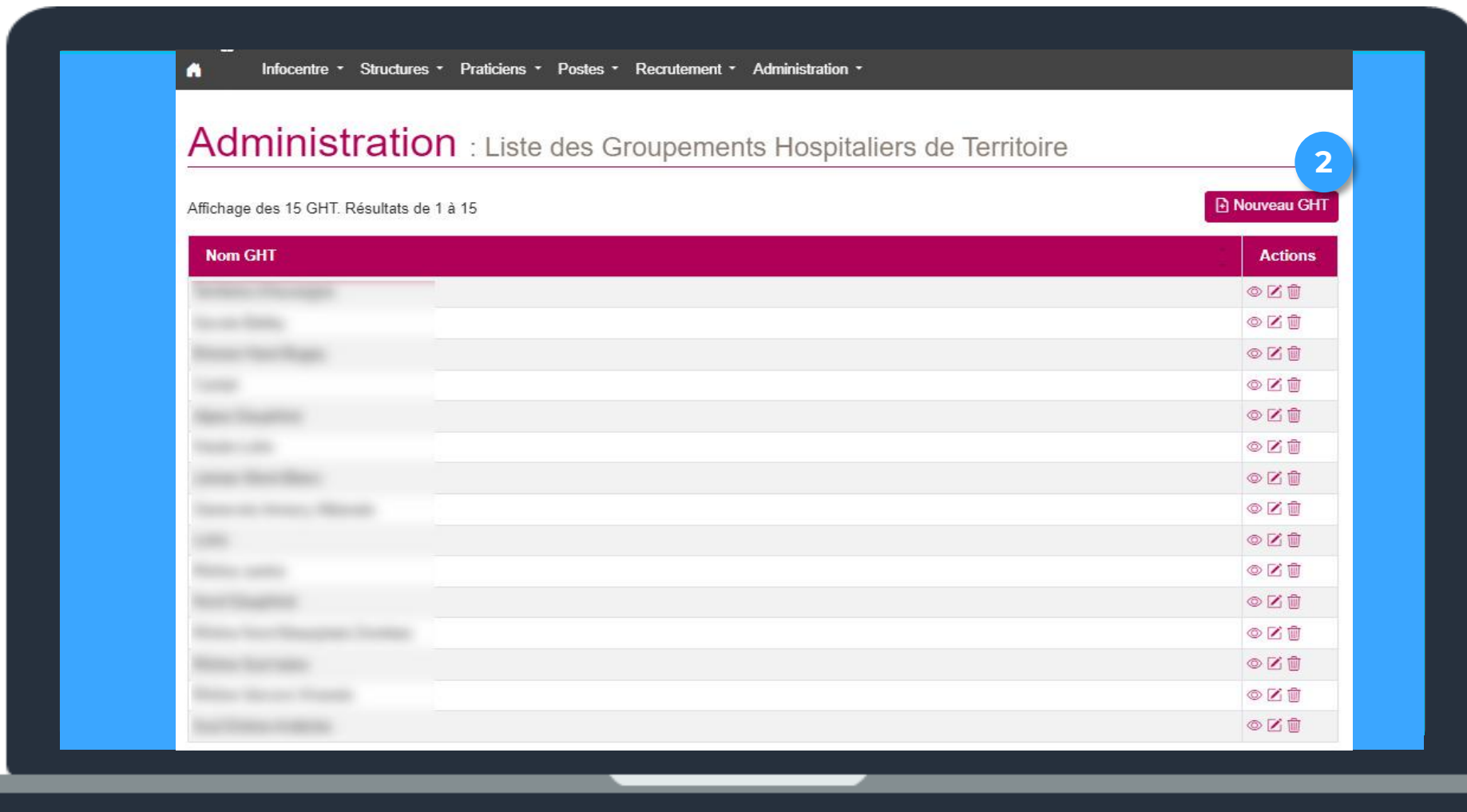
L'opération peut être effectuée par le gestionnaire ARS ou le gestionnaire DD



The screenshot shows the logimedh web application interface. The user is logged in as 'Gestionnaire DD' in the 'Région' dropdown. The navigation menu includes 'Administration', which is expanded to show 'Paramétrage local' and 'GHT'. The 'GHT' option is highlighted with a red circle and the number '1', indicating the first step in the process. The main content area displays a dashboard with various metrics and a 'Délég. ARS' dropdown menu set to 'Toutes les délégations ARS'. A 'Filtrer' button is visible at the bottom right of the dashboard.

8. Actualisation des GHT (3/6)

2 Pour créer un nouveau GHT, cliquer sur **+ Nouveau GHT**



Administration : Liste des Groupements Hospitaliers de Territoire

Affichage des 15 GHT. Résultats de 1 à 15

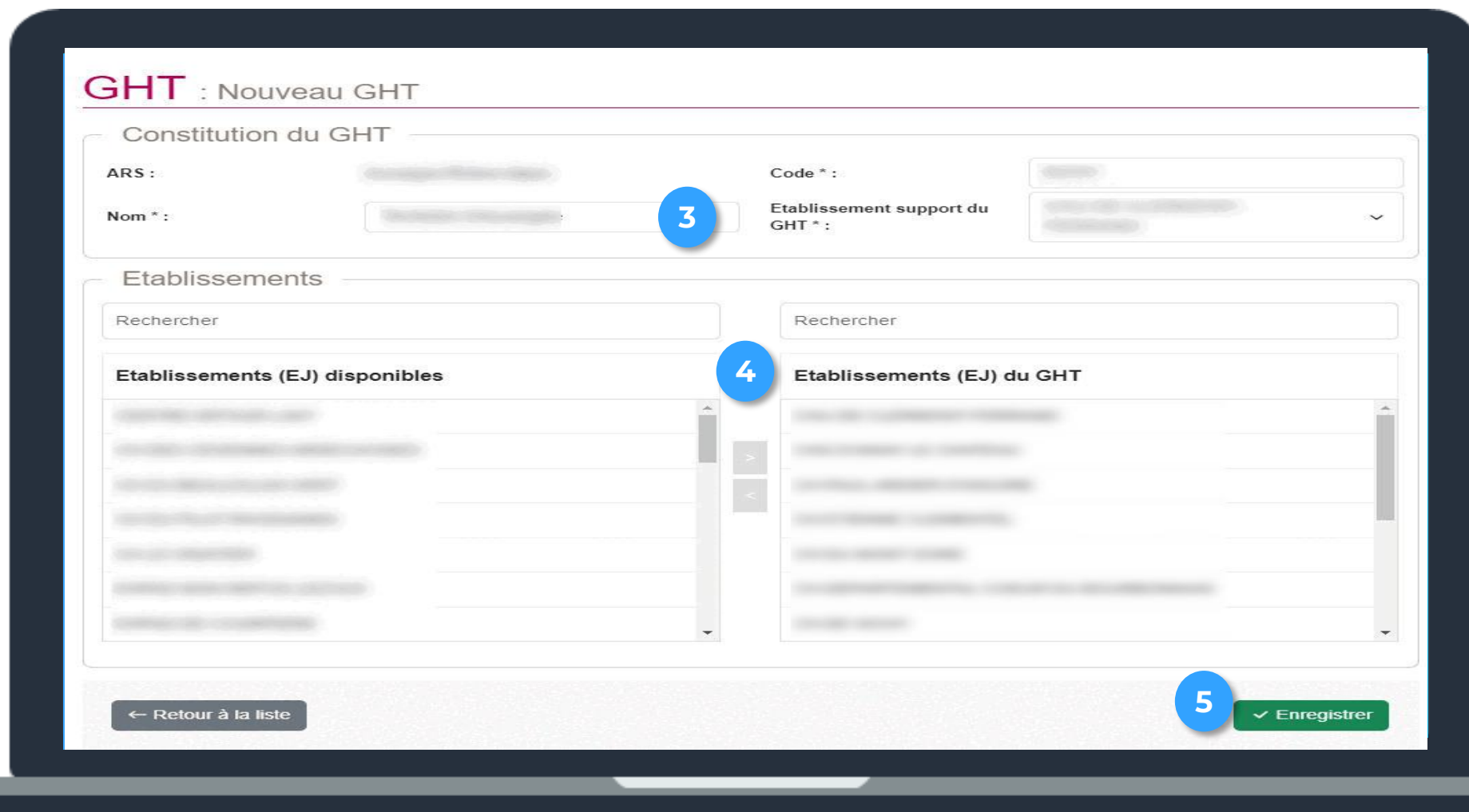
Nom GHT	Actions
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]
[Blurred]	[Icons]

8. Actualisation des GHT (4/6)

3 Entrer le **code du GHT**, le **nom du GHT** ainsi que **l'établissement support du GHT**

4 Puis, sélectionner chaque établissement membre du GHT et cliquer sur les flèches pour **l'ajouter au GHT**

5 Enfin, cliquer sur **Enregistrer**



GHT : Nouveau GHT

Constitution du GHT

ARS :

Nom * :

Code * :

Etablissement support du GHT * :

Etablissements

Rechercher

Rechercher

Etablissements (EJ) disponibles

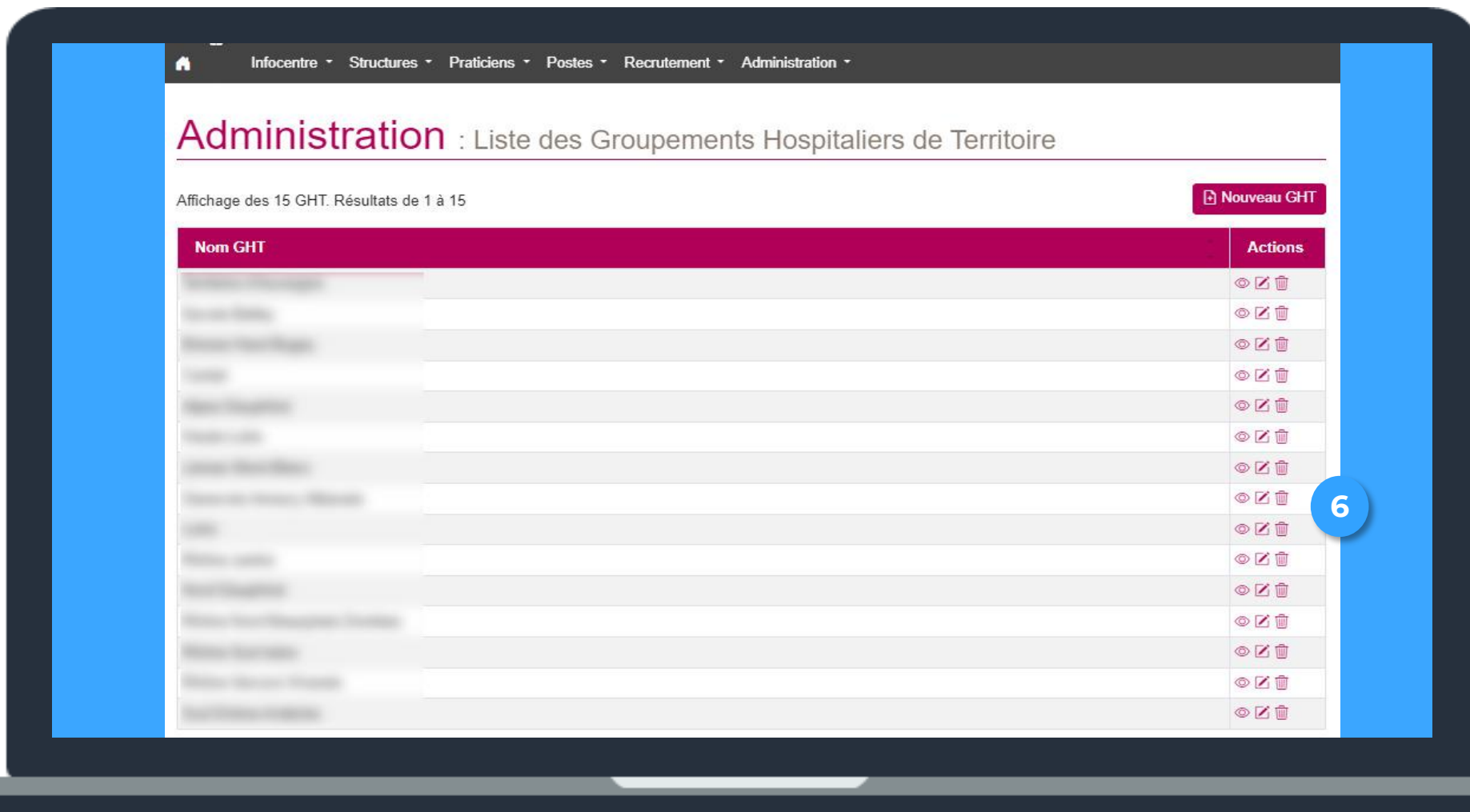
Etablissements (EJ) du GHT

← Retour à la liste

Enregistrer

8. Actualisation des GHT (5/6)




















































6 Le gestionnaire DD ou ARS peuvent **visualiser, modifier** ou **supprimer** un GHT en cliquant sur une des trois icônes à droite de chaque délégation   



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

Administration : Liste des Groupements Hospitaliers de Territoire

Affichage des 15 GHT. Résultats de 1 à 15 Nouveau GHT

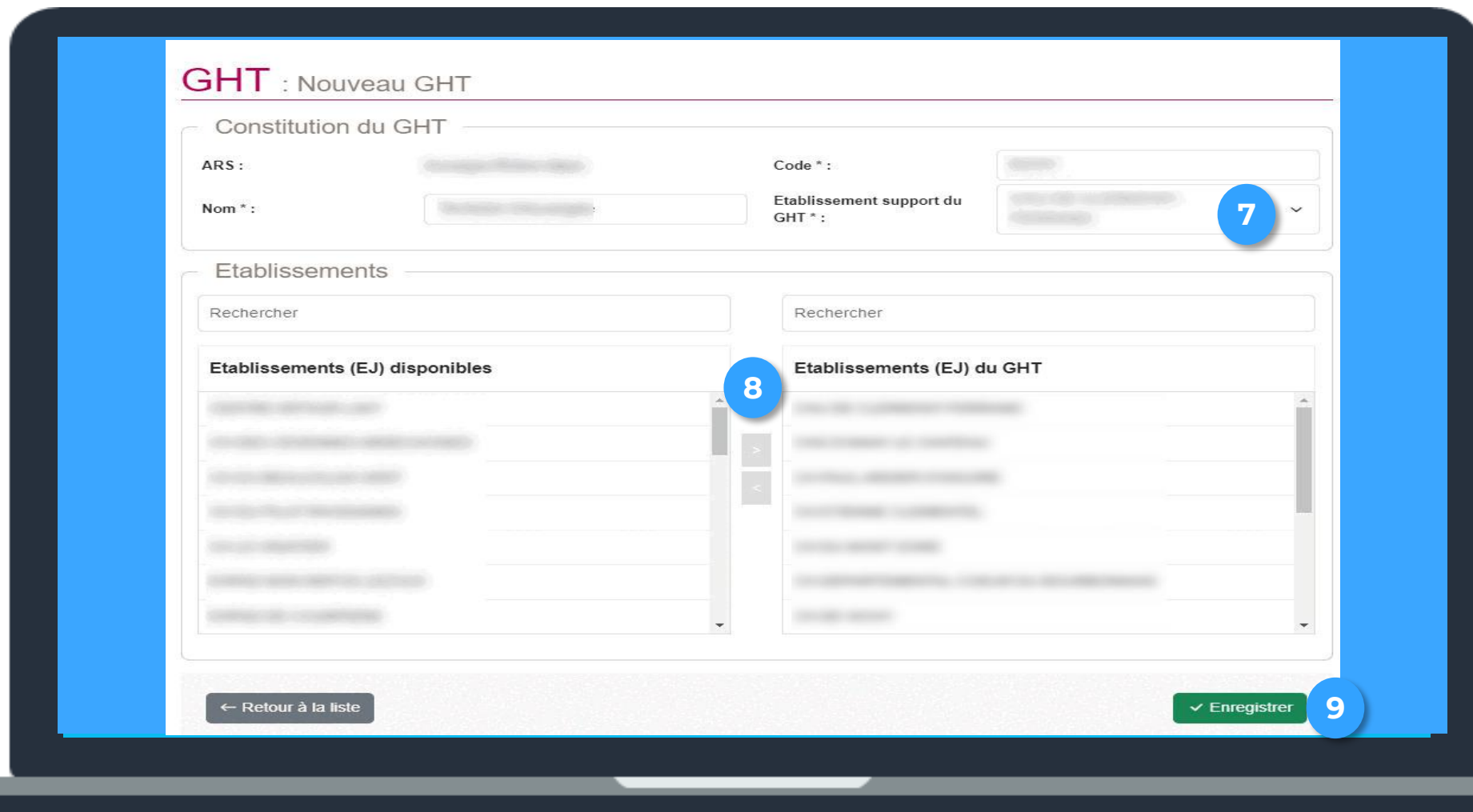
Nom GHT	Actions
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  
[Blurred]	  

8. Actualisation des GHT (6/6)

7 Dans le module de Gestion du GHT, il est possible de modifier l'établissement support

8 Pour ajouter ou retirer des établissements du GHT, cliquer sur l'établissement puis sur les flèches pour **Ajouter au GHT** ou **Retirer du GHT**

9 **Enregistrer**



GHT : Nouveau GHT

Constitution du GHT

ARS : Code * :

Nom * : Etablissement support du GHT * :

Etablissements

Rechercher Rechercher

Etablissements (EJ) disponibles

Etablissements (EJ) du GHT

← Retour à la liste ✓ Enregistrer **9**

9. Actualisation des Directions Communes (1/6)

Complexité



Objectif de l'étape

- Saisir, modifier et supprimer les Directions Communes

Pour rappel, seules les ARS peuvent effectuer ces actions, les EPS et le CNG ont accès à ces informations en consultation

Occurrence

- À chaque création / modification / suppression de direction commune

Prérequis à l'action



Aucun

Dépendance à d'autre.s logiciels



Aucune

Temps requis

7 minutes par Direction
Commune

Autres acteurs à mobiliser

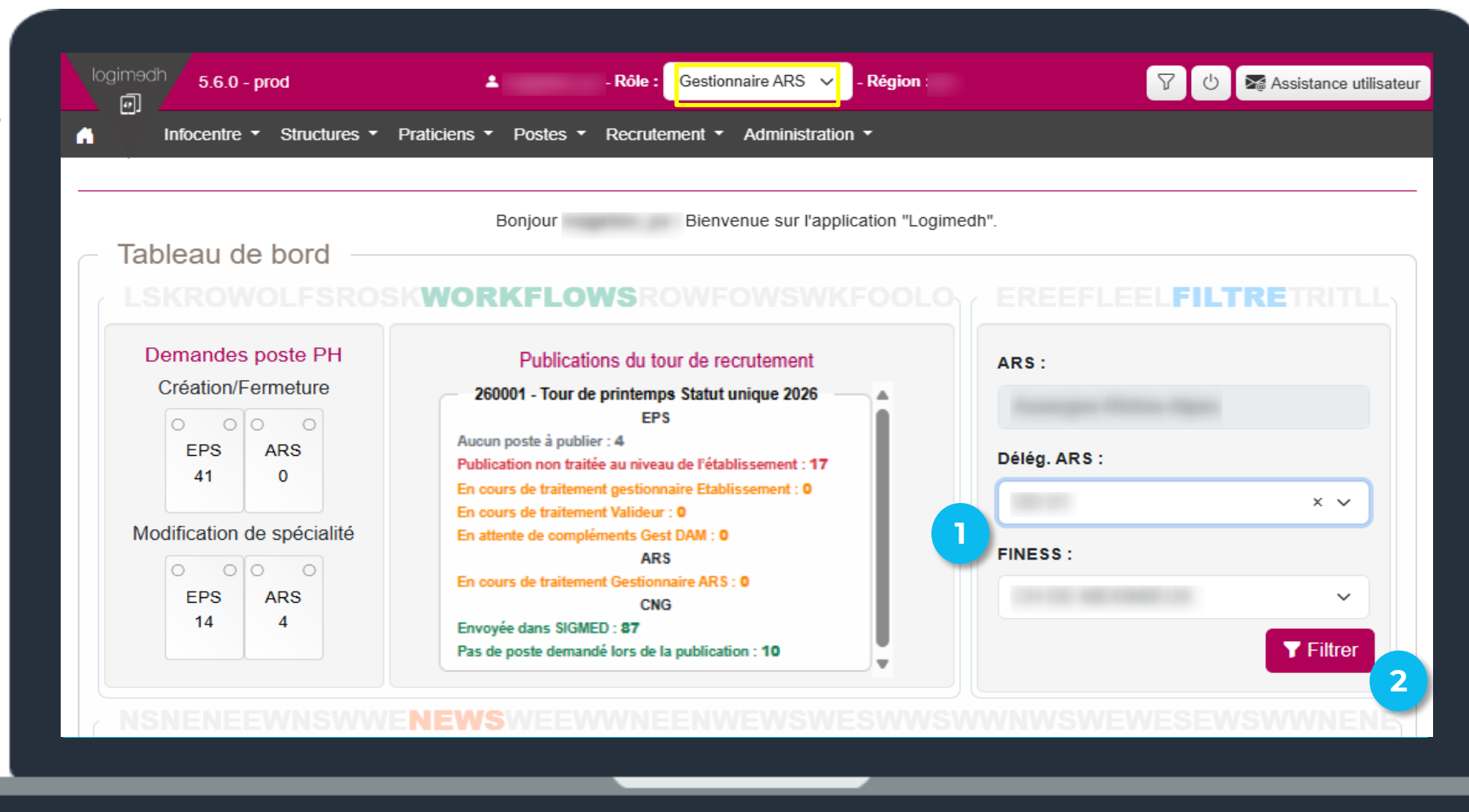


Aucun

9. Actualisation des Directions Communes (2/6)

1 En tant que **Gestionnaire ARS**, pour saisir une Direction Commune, sélectionner la délégation ARS (DD) et le numéro FINESS de l'établissement juridique concerné

2 Cliquer sur **Filtrer**



logimedh 5.6.0 - prod - Rôle : Gestionnaire ARS - Région :

Infocentre Structures Praticiens Postes Recrutement Administration

Bonjour Bienvenue sur l'application "Logimedh".

Tableau de bord

LSKROWOLFSROS WORKFLOWS ROWFOWSWKFOOLO EREEFLEEL FILTRE TRITLL

Demandes poste PH

Création/Fermeture

EPS	ARS
41	0

Modification de spécialité

EPS	ARS
14	4

Publications du tour de recrutement

260001 - Tour de printemps Statut unique 2026

EPS

Aucun poste à publier : 4

Publication non traitée au niveau de l'établissement : 17

En cours de traitement gestionnaire Etablissement : 0

En cours de traitement Valideur : 0

En attente de compléments Gest DAM : 0

ARS

En cours de traitement Gestionnaire ARS : 0

CNG

Envoyée dans SIGMED : 87

Pas de poste demandé lors de la publication : 10

ARS :

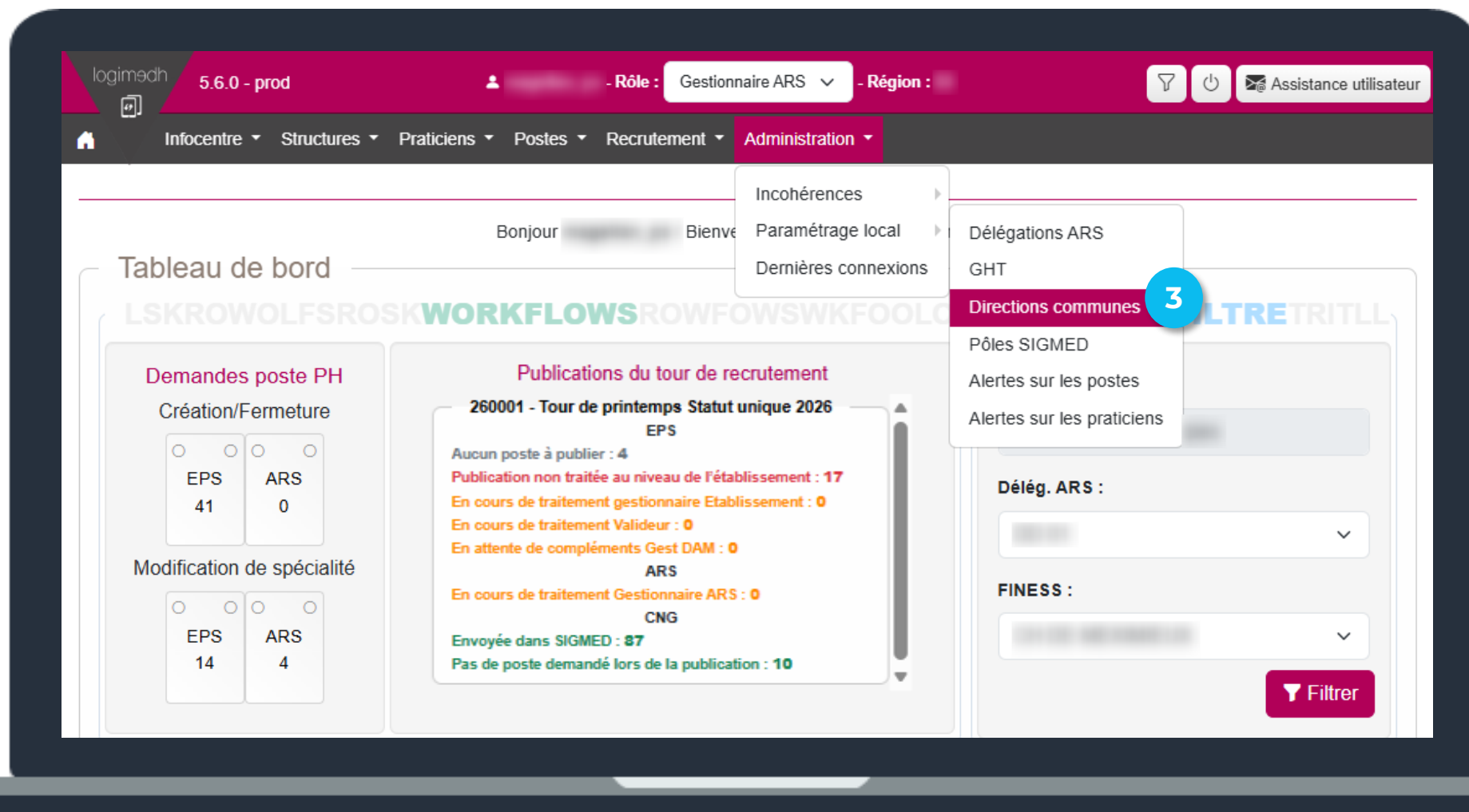
Délég. ARS :

FINESS :

Filtrer

9. Actualisation des Directions Communes (3/6)

3 Cliquer sur **Administration**, **Paramétrage local** puis sur **Directions communes**



The screenshot shows the logimach 5.6.0 - prod interface. The user is logged in as 'Gestionnaire ARS' in the 'Région'.

The navigation menu includes: Infocentre, Structures, Praticiens, Postes, Recrutement, and Administration. The 'Administration' menu is open, showing options: Incohérences, Paramétrage local, and Dernières connexions. The 'Paramétrage local' sub-menu is also open, showing: Délégations ARS, GHT, **Directions communes** (highlighted with a blue circle and the number 3), Pôles SIGMED, Alertes sur les postes, and Alertes sur les praticiens.

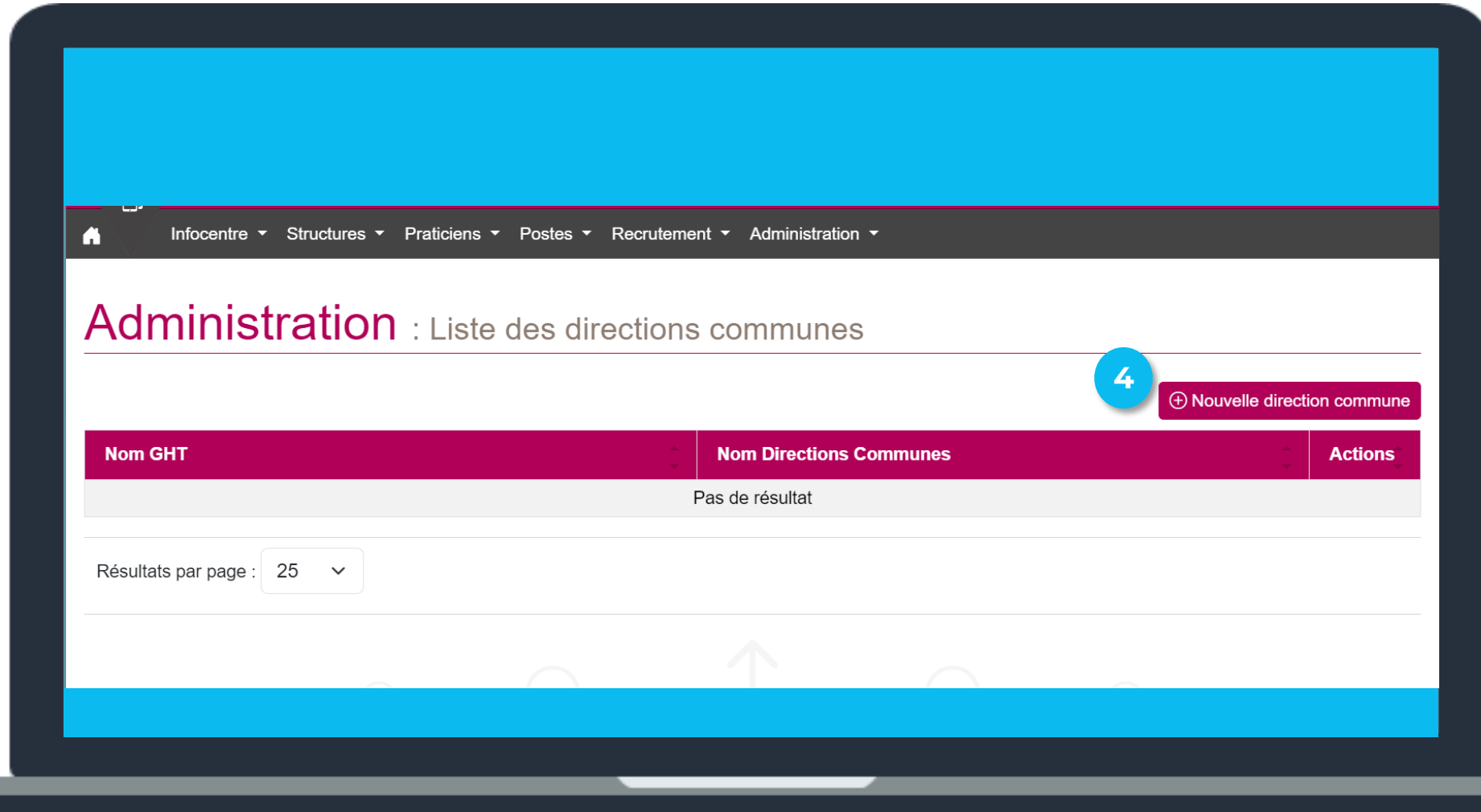
The main content area displays a dashboard with the following sections:

- Tableau de bord**
- Demands poste PH**
 - Création/Fermeture: EPS 41, ARS 0
 - Modification de spécialité: EPS 14, ARS 4
- Publications du tour de recrutement**
 - 260001 - Tour de printemps Statut unique 2026
 - EPS
 - Aucun poste à publier : 4
 - Publication non traitée au niveau de l'établissement : 17
 - En cours de traitement gestionnaire Etablissement : 0
 - En cours de traitement Valideur : 0
 - En attente de compléments Gest DAM : 0
 - ARS
 - En cours de traitement Gestionnaire ARS : 0
 - CNG
 - Envoyée dans SIGMED : 87
 - Pas de poste demandé lors de la publication : 10
- Déleg. ARS :** [Dropdown menu]
- FINISS :** [Dropdown menu]
- Filter** button

9. Actualisation des Directions Communes (4/6)

4

Pour créer une Direction Commune, cliquer sur **Nouvelle direction commune**



The screenshot displays a web application interface for 'Administration'. The top navigation bar includes a home icon and menu items: 'Infocentre', 'Structures', 'Praticiens', 'Postes', 'Recrutement', and 'Administration'. The main heading is 'Administration : Liste des directions communes'. A blue circle with the number '4' highlights a button labeled 'Nouvelle direction commune'. Below this is a table with three columns: 'Nom GHT', 'Nom Directions Communes', and 'Actions'. The table currently shows 'Pas de résultat'. At the bottom, there is a 'Résultats par page' dropdown menu set to '25'.

Nom GHT	Nom Directions Communes	Actions
Pas de résultat		

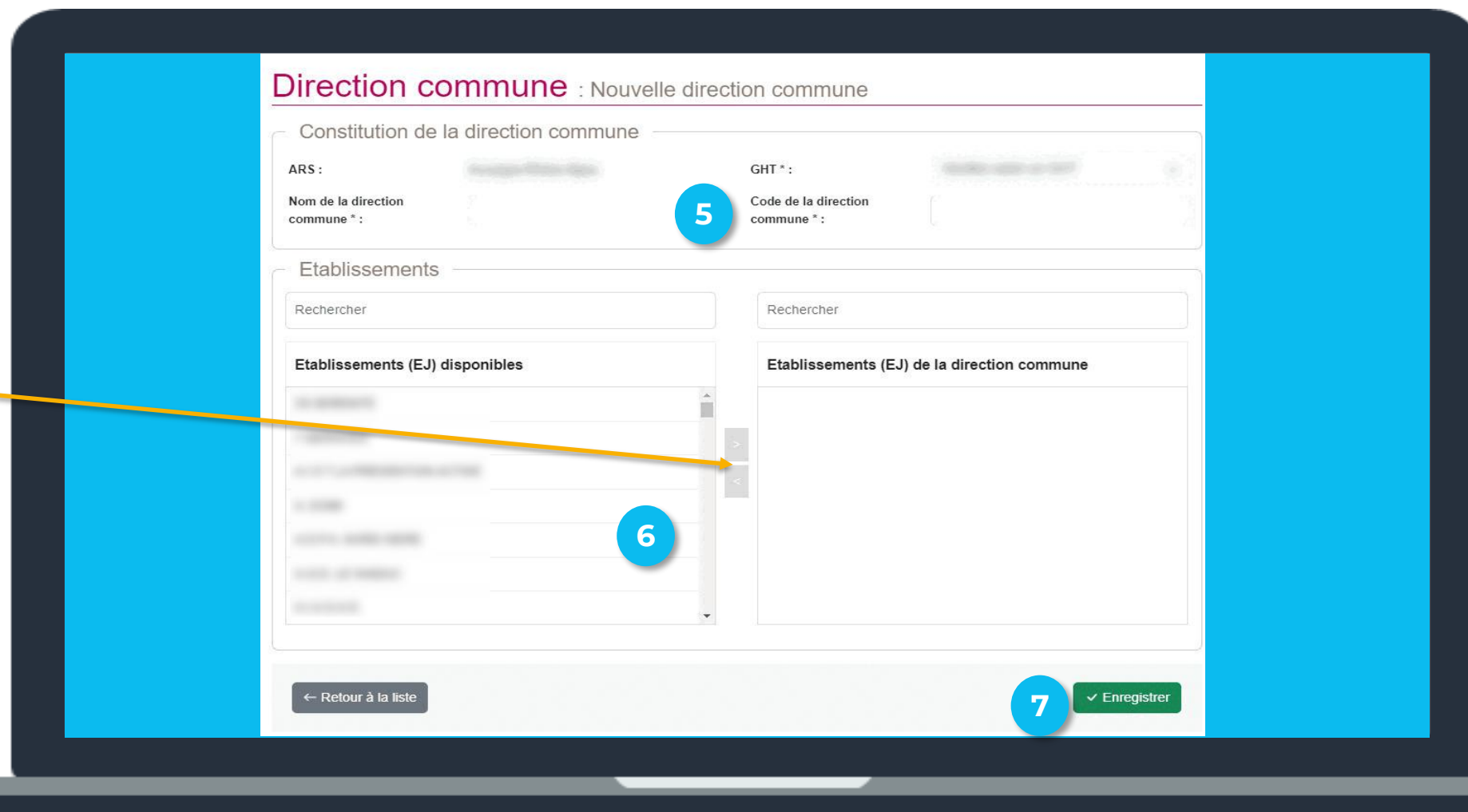
Résultats par page : 25

9. Actualisation des Directions Communes (5/6)

5 Une page s'ouvre.
Renseigner le nom de la Direction Commune (DC) ainsi que le code de la direction commune

6 A gauche de l'encart **Etablissements disponibles**, sélectionner les établissements à ajouter à la direction commune et cliquer sur **la flèche vers la droite**

7 Cliquer sur **Enregistrer**



Direction commune : Nouvelle direction commune

Constitution de la direction commune

ARS : GHT* :

Nom de la direction commune* : Code de la direction commune* :

Etablissements

Rechercher

Rechercher

Etablissements (EJ) disponibles

Etablissements (EJ) de la direction commune

← Retour à la liste 7 ✓ Enregistrer

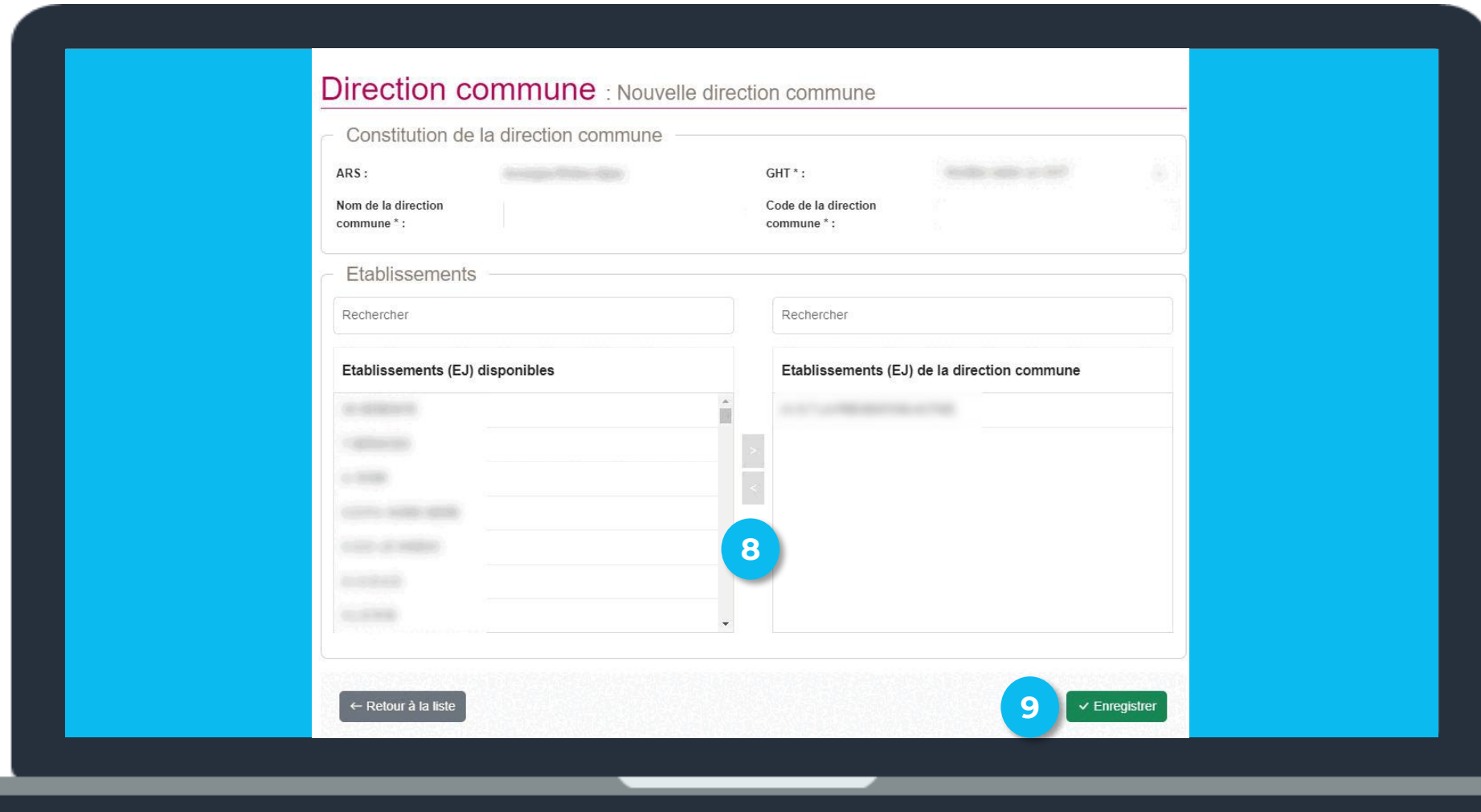
9. Actualisation des Directions Communes (6/6)

8

Pour retirer un établissement de la DC, cliquer sur l'établissement concerné dans l'encart à droite et cliquer sur **la flèche vers la gauche** <

9

Cliquer sur **Enregistrer** pour finaliser l'action



Direction commune : Nouvelle direction commune

Constitution de la direction commune

ARS : GHT * :

Nom de la direction commune * : Code de la direction commune * :

Etablissements

Rechercher

Rechercher

Etablissements (EJ) disponibles

Etablissements (EJ) de la direction commune

Fin de l'actualisation des données

Contacts Support

supportlogimedh@magellan-consulting.eu

