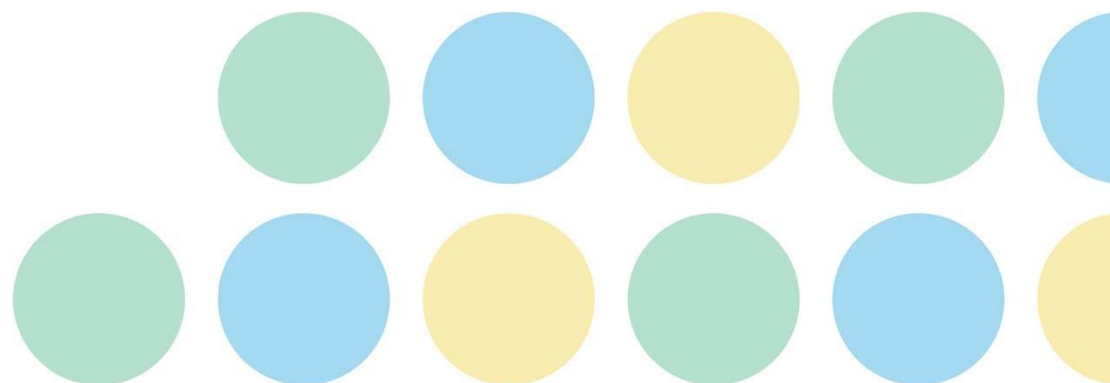




# Formation référents

ROR Centre VDL



# Les mises à jour

# Les différents profils du ROR



## Référent Établissement ROR : Référent Établissement ROR

### Droits associés:

ORU\_ALERTE\_NEW : Créer des alertes [transversal,structure] Supprimer  
ORU\_ALERTE : Gérer des alertes [unite,etablissement] Supprimer  
ORU\_ROR\_ETABLISSEMENT\_EDIT : Modifier un établissement [etablissement,structure] Supprimer  
ORU\_ROR\_UNITE\_NEW : Créer une unité [etablissement,structure] Supprimer  
ORU\_ROR\_UNITE\_EDIT : Modifier une unité [unite,structure] Supprimer  
ORU\_ROR\_UNITE\_TRANSFERT : Transférer une unité [unite,structure] Supprimer  
ORU\_ROR\_UNITE\_DELETE : Archiver une unité [unite,structure] Supprimer  
ORU\_ROR\_POLE\_NEW : Créer un pôle [transversal,structure] Supprimer  
ORU\_ROR\_POLE\_EDIT : Modifier un pôle [unite,structure] Supprimer  
ORU\_ROR\_POLE\_DELETE : Archiver un pôle [unite,structure] Supprimer  
ORU\_PROFESSIONNEL\_NEW : Créer un professionnel [transversal,structure] Supprimer  
ORU\_PROFESSIONNEL\_EDIT : Modifier un professionnel [professionnel,structure] Supprimer  
OuruRorCredentials\_adminRoles : Permet d'affecter n'importe quel rôle à n'importe qui sur n'importe quoi [transversal,structure] Supprimer  
ORU\_ROR\_ETABLISSEMENT\_AFFECTATION : Droit d'affecter un établissement à un professionnel [unite,structure] Supprimer  
ORU\_PROFESSIONNEL\_SHOW\_LAST\_LOGIN : Possibilité de voir la dernière date de modification [transversal,structure] Supprimer  
ORU\_PROFESSIONNEL\_CHANGE\_PASSWORD : Modifier le mot de passe d'un autre utilisateur [professionnel,structure] Supprimer  
ORU\_PROFESSIONNEL\_MAIL\_SECOURS\_EDIT : Modifier le mail de secours d'un professionnel (Ne donne pas le droit de le consulter) [professionnel,structure] Supprimer

## Référent UO : Référent UO

### Droits associés:

ORU\_ALERTE\_NEW : Créer des alertes [transversal,structure] Supprimer  
ORU\_ALERTE : Gérer des alertes [unite,etablissement] Supprimer  
ORU\_ROR\_UNITE\_EDIT : Modifier une unité [unite,structure] Supprimer  
ORU\_PROFESSIONNEL\_NEW : Créer un professionnel [transversal,structure] Supprimer  
ORU\_PROFESSIONNEL\_EDIT : Modifier un professionnel [professionnel,structure] Supprimer  
ORU\_PROFESSIONNEL\_DELETE : Archiver un professionnel [professionnel,structure] Supprimer  
OuruLitsDispos\_litsdispos\_visu : Permet de visualiser les disponibilités de lits [transversal,structure] Supprimer  
OuruLitsDispos\_litsdispos\_menu : Permet l'accès aux pages qui concernent les lits disponibles [transversal,structure] Supprimer  
OuruLitsDispos\_litsdispos\_saisie : Permet de saisir les disponibilités de lits [unite,structure] Supprimer  
OuruLitsDispos\_litsdispos\_synthese : Permet l'accès aux pages qui concernent les synthèses des lits disponibles [transversal,structure] Supprimer  
ORU\_ROR\_ETABLISSEMENT\_AFFECTATION : Droit d'affecter un établissement à un professionnel [unite,structure] Supprimer  
ORU\_PROFESSIONNEL\_SHOW\_LAST\_LOGIN : Possibilité de voir la dernière date de modification [transversal,structure] Supprimer  
ORU\_CAPACITE\_DISPONIBLE\_SHOW : Permet de visualiser les capacités disponibles [transversal,structure] Supprimer  
ORU\_CAPACITE\_DISPONIBLE\_EDIT : Permet de saisir les capacités disponibles [unite,structure] Supprimer  
ORU\_CAPACITE\_SYNTHESE\_SHOW : Permet de visualiser la synthèse des capacités disponibles et prévisionnels de fermeture [transversal,structure] Supprimer



# Les différents profils du ROR



## Déclaration tension : Permet de déclarer, libérer, clôturer une tension

Droits associés:

OruTension\_tension\_creation : Permet de créer et de libérer une déclaration de tension sur un établissement [etablissement,structure] [Supprimer](#)  
OruTension\_tension\_pageNouvelleDeclaration : Permet l'accès à la page de création d'une nouvelle déclaration de tension [transversal,structure] [Supprimer](#)  
OruTension\_alerte\_cloture : Permet de clôturer une alerte sur un établissement [etablissement,structure] [Supprimer](#)  
OruTensionBundle\_visuRepertoireHet : Accès en visu au répertoire des actions HET [transversal,structure] [Supprimer](#)

## Référent Plan Blanc : Référent Plan Blanc

Droits associés:

ORU\_ALERTE\_NEW : Créer des alertes [transversal,structure] [Supprimer](#)  
ORU\_ALERTE : Gérer des alertes [unite,etablissement] [Supprimer](#)  
OruLitsDispos\_litsdispos\_visu : Permet de visualiser les disponibilités de lits [transversal,structure] [Supprimer](#)  
OruLitsDispos\_litsdispos\_menu : Permet l'accès aux pages qui concernent les lits disponibles [transversal,structure] [Supprimer](#)  
OruLitsDispos\_litsdispos\_saisie : Permet de saisir les disponibilités de lits [unite,structure] [Supprimer](#)  
ORU\_PLAN\_BLANC\_SHOW : Consulter un plan blanc [etablissement,structure] [Supprimer](#)  
ORU\_PLAN\_BLANC\_EDIT : Modifier un plan blanc [etablissement,structure] [Supprimer](#)  
ORU\_PLAN\_BLEU\_EDIT : Modifier un plan bleu [etablissement,structure] [Supprimer](#)  
OruLitsDispos\_litsdispos\_synthese : Permet l'accès aux pages qui concernent les synthèses des lits disponibles [transversal,structure] [Supprimer](#)  
ORU\_CAPACITE\_DISPONIBLE\_SHOW : Permet de visualiser les capacités disponibles [transversal,structure] [Supprimer](#)  
ORU\_CAPACITE\_DISPONIBLE\_EDIT : Permet de saisir les capacités disponibles [unite,structure] [Supprimer](#)

## Référent Plan Bleu : Référent Plan Bleu

Droits associés:

ORU\_PLAN\_BLEU\_EDIT : Modifier un plan bleu [etablissement,structure] [Supprimer](#)  
ORU\_PLAN\_BLEU\_NEW : Créer un plan bleu [transversal,structure] [Supprimer](#)  
ORU\_PLAN\_BLEU\_SHOW : Consulter un plan bleu [transversal,structure] [Supprimer](#)

# Les différents profils du ROR



## Saisie des lits disponibles : Personnel saisissant les lits disponibles

Droits associés:

- OruLitsDispos\_litsdispos\_visu : Permet de visualiser les disponibilités de lits [transversal,structure] Supprimer
- OruLitsDispos\_litsdispos\_menu : Permet l'accès aux pages qui concernent les lits disponibles [transversal,structure] Supprimer
- OruLitsDispos\_litsdispos\_saisie : Permet de saisir les disponibilités de lits [unite,structure] Supprimer
- OruLitsDispos\_litsdispos\_synthese : Permet l'accès aux pages qui concernent les synthèses des lits disponibles [transversal,structure] Supprimer
- ORU\_CAPACITE\_DISPONIBLE\_SHOW : Permet de visualiser les capacités disponibles [transversal,structure] Supprimer
- ORU\_CAPACITE\_DISPONIBLE\_EDIT : Permet de saisir les capacités disponibles [unite,structure] Supprimer
- ORU\_CAPACITE\_SYNTHESE\_SHOW : Permet de visualiser la synthèse des capacités disponibles et prévisionnels de fermeture [transversal,structure] Supprimer
- OruLitsDispos\_litsdispos\_saisie\_fermeture : Permet d'ajouter et modifier des fermetures de lits disponibles [unite,structure] Supprimer
- OruLitsDispos\_litsdispos\_acces\_fermeture : Permet l'accès aux pages qui concernent les fermetures de lits disponibles [transversal,structure] Supprimer
- OruLitsDispos\_litsdispos\_acces\_export : Permet l'accès à l'export des lits disponibles [transversal,structure] Supprimer
- OruSrv\_saisie\_fermetures : Permet de saisir les données prévisions de fermeture [transversal,structure] Supprimer
- ORU\_CAPACITE\_FERMETURE\_SHOW : Permet de consulter les prévisions de fermetures [unite,structure] Supprimer
- ORU\_CAPACITE\_FERMETURE\_EDIT : Permet d'ajouter et modifier des prévisions de fermetures [unite,structure] Supprimer

# La fiche établissement



ROR région Centre VDL  Accueil Recherche **Mon établissement** Outils régionaux Espace numérique Administration

**Présentation**  
Mon établissement  
Mes pôles  
Mes unités  
Mes professionnels

**Permanence des soins**  
PDS du jour  
PDS hebdomadaire  
Permanence de soins en ES

**Formulaires**  
Plan blanc  
Plan bleu

**Validation des**  
Gérer mes dc  
Gérer mes dc

## LISTE DES ÉTABLISSEMENTS

↑↓ Nom	↑↓ Ville	↑↓ Département	Mono-unité	Standard	↑↓ Site	Actions
CHAM (CH AGGLOMERATION MONTARGOISE)	AMILLY	45 - Loiret	✘	+33 2 38 95 91 11	<a href="http://www.ch-montargis.fr/accueil/">http://www.ch-montargis.fr/accueil/</a>	Actions ▾

Dans la colonne « Actions », cliquer sur « consulter » ou « modifier » si vous savez ce que vous souhaitez mettre à jour.

# La fiche établissement

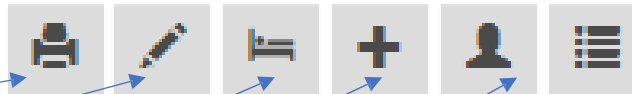


Les structures juridiques et établissements sont créés par l'équipe ROR en s'appuyant sur le référentiel FINESS pour les établissements sanitaires, médico-sociaux ou sociaux. Les données qui doivent être mises à jour régulièrement ou au fil de l'eau par les référents d'établissements :

- ✓ Site internet (si existant)
- ✓ Mail de la direction
- ✓ Téléphones standard et direction
- ✓ Téléphone-s d'alerte-s
- ✓ Email d'alerte
- ✓ Logo (si existant)

▪ Les actions possibles :

- ✓ Imprimer
- ✓ Modifier
- ✓ Aller sur le module « capacités disponibles »
- ✓ Ajouter une unité
- ✓ Ajouter un professionnel





# La fiche unité



Plusieurs accès possibles pour consulter les unités de son/ses établissement-s :

ROR région Centre VDL ( ) Accueil Recherche Mon établissement Outils régionaux Espace numérique Administration

Présentation	Permanence des soins	Formulaires	Validation des
Mon établissement Mes pôles Mes unités Mes professionnels	PDS du jour PDS hebdomadaire Permanence de soins en ES	Plan blanc Plan bleu	Gérer mes dc Gérer mes dc

Ou via la fiche établissement en cliquant sur le nom de l'unité

- ⓘ ANESTHESIE - SSPI
- ⓘ BLOC OPERATOIRE
- ⓘ CARDIOLOGIE + AUTRES SPEC MED
- ⓘ CARDIOLOGIE + UNITE DE SOINS INTENSIFS (USIC)

En mode consultation, plusieurs actions possibles (icônes en haut à droite)

- ✓ Imprimer
- ✓ Modifier
- ✓ Accéder aux capacités disponibles
- ✓ Archiver
- ✓ Transférer
- ✓ Modifier le type d'unité
- ✓ Ajouter un professionnel






# La fiche unité : création

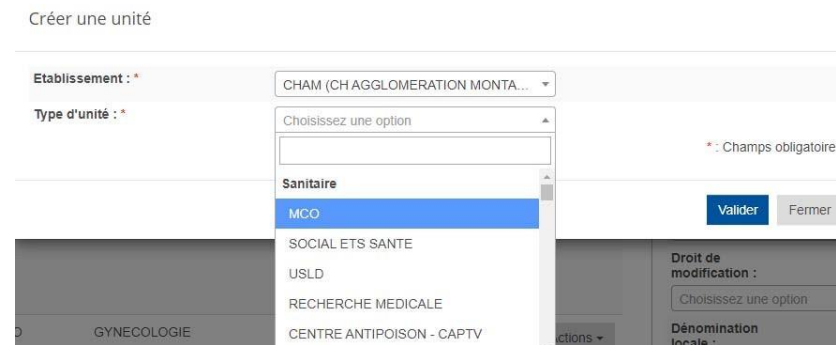


Soit en passant par la fiche établissement puis l'icône  
Soit en passant par « mes unités » et en cliquant sur



Choisir l'établissement (si plusieurs) et le type d'unité

 Le contenu des champs de la fiche sont conditionnés par le choix du type




Les principales :

- MCO (Médecine, chirurgie, obstétrique) : pour toutes les unités de soins. **Pour les USLD prendre MCO**
- SSR : pour toute unité de soins de suite et de réadaptation
- Psychiatrie : pour toute unité de psychiatrie **(ne pas tenir compte des autres propositions CMP, CATTP par exemple)**
- Médico-technique : chambre mortuaire, bloc opératoire, pharmacie etc
- MSPA – Accueil personnes âgées : EHPAD
- MSPH : pour toute structure PH

# La fiche unité : création







Les champs « obligatoires » en fonction de l'activité de l'unité :

- ❖ Nom de l'unité : en MAJUSCULE, si possible faire correspondre au FICOM
- ❖ Discipline (nécessaire au module capacités disponibles)
- ❖ Capacité totale installée : nombre de lits ouverts en « routine »
- ❖ Capacité SSE : nombre de lits ouverts en « routine »+les supplémentaires pouvant être rajoutés en cas de tension ou crise
- ❖ Code unité : code UF (si automatisation des capacités disponibles entre le GAM (outil de gestion administrative du malade) et le ROR, doit correspondre absolument à l'UF du GAM)
- ❖ Modalités d'accès : si besoin (étage, bâtiment)
- ❖ Horaires des visites : visites des familles
- ❖ Horaire de fonctionnement (hospitalisation complète = 24h/24h)
- ❖ Activités : champ obligatoire et nécessaire pour le pré-requis HOPEN et l'inter-opérabilité
- ❖ Mode de prise en charge : champ obligatoire et nécessaire pour le pré-requis HOPEN et l'inter-opérabilité
- ❖ Actes spécifiques : Important++ pour l'orientation s'il y en a
- ❖ Equipements spécifiques : important++ pour l'orientation s'il y en a
- ❖ Patientèles : Obligatoire et nécessaire pour le pré-requis HOPEN et l'inter-opérabilité
- ❖ Contacts : Obligatoire et nécessaire pour le pré-requis HOPEN et l'inter-opérabilité
- ❖ Si l'unité n'a pas la même adresse que l'établissement : Adresse spécifique (oui) + saisir l'adresse
- ❖ A NOTER que les disponibilités de lits et les fermetures saisonnières sont visibles sur la fiche
- ❖ Penser à SAUVEGARDER régulièrement si vous passez du temps sur la fiche 


# La fiche unité : autres actions

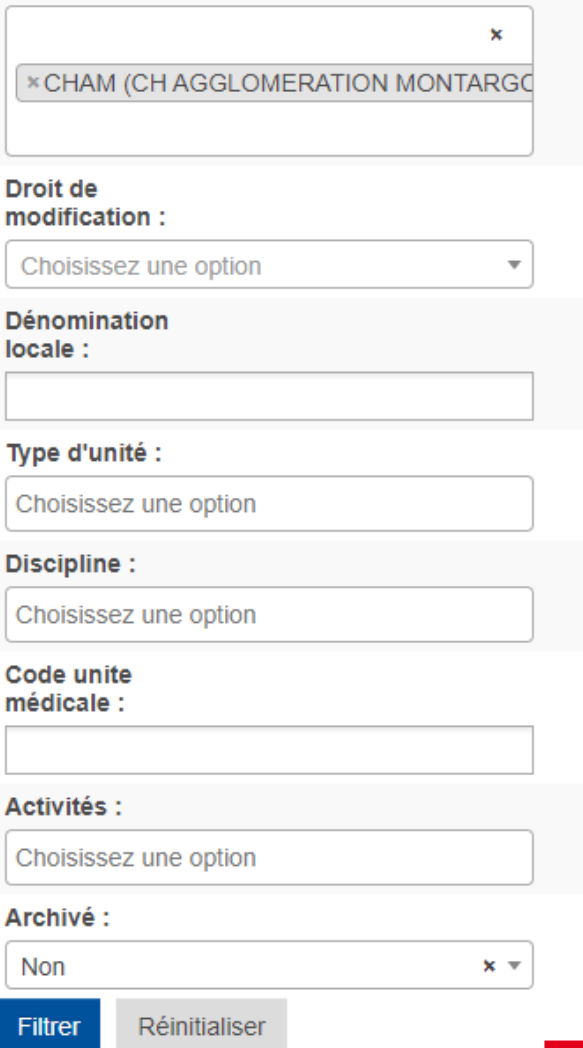


- ❖ MODIFICATION : une unité peut être modifiée en cliquant sur l'icône 
- ❖ TRANSFERT : si une unité est transférée dans un autre établissement géographique, vous pouvez la transférer en cliquant sur l'icône 
  - Chercher l'établissement dans lequel elle doit être transférée (uniquement vos établissements)
  - Dire si vous voulez transférer également les professionnels qui y étaient rattachés
  - Sélectionner les informations du professionnel à transférer puis « transférer »
- COPIER : plutôt que de refaire des fiches ayant le même profil, vous pouvez les copier en cliquant sur l'icône  **ATTENTION, bien penser à changer le nom, l'UF et toutes les données les différenciant**
- ARCHIVER : les unités ne sont jamais supprimées. Elles sont archivées, n'apparaissent plus mais peuvent être réactivées au besoin. Cliquer sur l'icône  **ATTENTION, si des professionnels ne sont rattachés qu'à cette unité, il faudra les retirer d'abord**

# La fiche unité : retrouver une fiche archivée et la réactiver



- Mon établissement / mes unités
- Dans la liste des filtres à gauche, saisir éventuellement des critères de recherche : dénomination, type d'unité, code UF etc
- Dans « archivé », cliquer sur « oui » puis « filtrer »
- Pour désarchiver : cliquer sur « consulter » puis sur l'icône 
- Elle est maintenant de nouveau visible : **ATTENTION à modifier les capacités si elles ont changées ou l'UF**
- Astuce : ce peut être une unité COVID à réactiver ou une unité saisonnière ne fonctionnant qu'à certaines périodes de l'année
- Astuce 2 : si vous connaissez les UF, pensez à chercher plutôt par code unité médicale
- Astuce 3 : si vous devez changer une capacité installée puis saisir la disponibilité de lits, penser à utiliser l'icône pour accéder aux capacités. Dans ce cas, seule cette unité sera sélectionnée.



× CHAM (CH AGGLOMERATION MONTARGO

**Droit de modification :**  
Choisissez une option

**Dénomination locale :**

**Type d'unité :**  
Choisissez une option

**Discipline :**  
Choisissez une option

**Code unite médicale :**

**Activités :**  
Choisissez une option

**Archivé :**  
Non

**Filtrer** Réinitialiser





# La fiche du professionnel




ROR région Centre VDL ( ) Accueil Recherche **Mon établissement** Outils régionaux Espace numérique Administration

**Présentation**  
 Mon établissement  
 Mes pôles  
 Mes unités  
 Mes professionnels

**Permanence des soins**  
 PDS du jour  
 PDS hebdomadaire  
 Permanence de soins en ES

**Formulaires**  
 Plan blanc  
 Plan bleu

**Validation des**  
 Gérer mes dc  
 Gérer mes dc

On peut consulter, modifier ou créer un professionnel en cliquant sur l'icône . Il est également possible comme vu précédemment de créer un professionnel via la fiche établissement ou unité.

**LISTE DES PROFESSIONNELS** 

Nom	Prénom	Fonctions	🔒 ⌚	Établissements	Actions
CRITON	NADIA	• Directeur des Affaires Financières	✓	• CHAM (CH AGGLOMERATION MONTARGOISE)	Actions ▾ Consulter Modifier
ASKOUL	WAHEED	• Médecin	✓	• CHAM (CH AGGLOMERATION MONTARGOISE) • SITE JEANNE D'ARC DE GIEN - CHR ORLEANS	Actions ▾
FAYAL	VERONIQUE	• Médecin	✓	• SELARL DE RADIOTHERAPIE ET D'ONCOLOGIE - GIEN • CHAM (CH AGGLOMERATION MONTARGOISE) • SITE JEANNE D'ARC DE GIEN - CHR ORLEANS	Actions ▾
GRZESIAK	SAVINE	• Cadre administratif	✓	• CHAM (CH AGGLOMERATION MONTARGOISE)	Actions ▾

**LISTE DES FILTRES** ▾

Profession :

Fonctions :

Nom :

Prénom :

Identifiant :


[www.esante-centre.fr](http://www.esante-centre.fr)

# La fiche du professionnel



Un professionnel dans le ROR n'a qu'une seule fiche. Cependant il peut travailler sur plusieurs établissements. Il faut donc toujours s'assurer que le professionnel n'existe pas déjà :

- Faire une recherche et si le professionnel existe déjà dans un autre établissement, demander à la cellule ROR de l'attribuer à votre établissement
- A la création d'un professionnel, si le nom et le prénom existent déjà un message s'affiche. S'il s'agit de la même personne, demander à la cellule ROR de l'attribuer à votre établissement
- Un professionnel peut avoir été archivé. La fiche est alors conservée 1 an. Concernant les professionnels de santé, si un message vous indique que le numéro RPPS ou ADELI existe déjà, demander à la cellule ROR de désarchiver ce professionnel et l'attribuer à votre établissement

## Professionnel déjà existant ?

Nous avons trouvé des utilisateurs avec des noms similaires.

Merci de vérifier que votre utilisateur n'est pas déjà présent dans la liste ci-dessous :

- [CLAUDE HARLICOT](#)



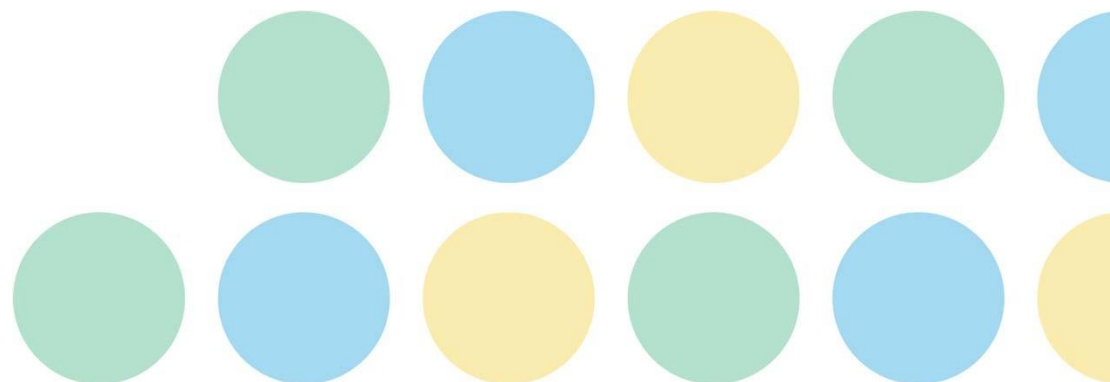
## Créer un professionnel

Les champs obligatoires :

- NOM, PRENOM (en MAJUSCULES sans accent ni trait d'union)
- Sexe
- Compte utilisateur activé : oui (sinon le professionnel ne pourra pas se connecter)
- Email de secours : mail unique (personne ne peut avoir le même sinon la validation est impossible) n'apparaissant pas à la consultation et permettant de récupérer identifiant et mot de passe (ou mot de passe perdu)
- ADELI/RRPS : si professionnel de santé
- Profession : si professionnel de santé
- Spécialités : spécialité ordinale pour les médecins (que vous pouvez trouver ici <https://www.conseil-national.medecin.fr/>)
- Etablissement géographique d'affectation
- Unité-s d'affectation
- Fonction dans l'établissement
- Adresse mail dans l'établissement (peut être partagée) s'il y en a une
- Téléphone : a minima du standard
- Messagerie sécurisée s'il y en a une
- Sauvegarder : un mail de bienvenue est adressé au professionnel avec son identifiant et un lien valable uniquement 48h pour créer son mot de passe
- Lui attribuer un rôle si besoin : voir la liste des profils

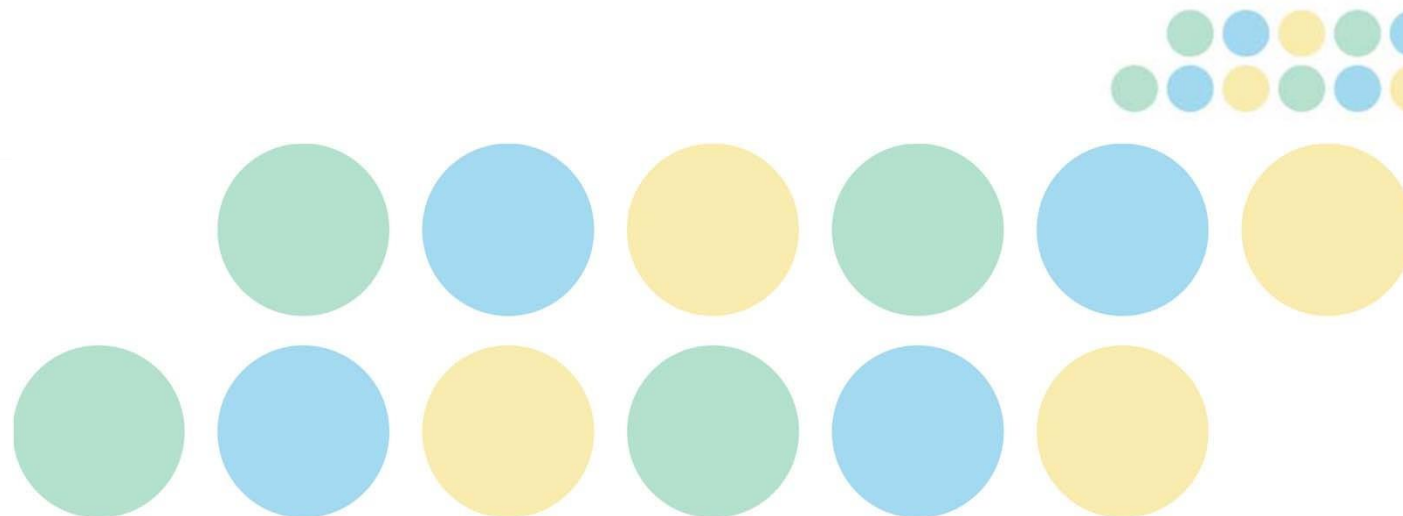


07



## Les outils complémentaires





# Les capacités disponibles



# Le ROR

Le répertoire opérationnel  
dédié aux professionnels



## Le ROR, l'outil de référence pour le suivi de la disponibilité des lits

### Un outil opérationnel dédié aux professionnels pour l'orientation des patients

**Le ROR (le répertoire opérationnel des ressources) permet d'identifier, pour chaque structure de santé, son offre de soins, ses lits installés et ses lits disponibles.**

Il comprend l'exhaustivité de l'offre sanitaire dont les données concernant la disponibilité des lits de réanimation et soins critiques (soins intensifs et surveillance continue).

**Les données sont ainsi actualisées de manière automatisée dans une majorité d'établissement ou a minima quotidiennement pour les ceux ne bénéficiant pas encore d'une automatisation.**

**Ce suivi est réalisé de manière très étroite par les ARS et les ORU** (observatoires régionaux des urgences) **et avec l'appui des GRADeS** (groupements régionaux d'appui au développement de la e-santé) notamment pour la création des comptes utilisateurs, la définition des unités pour bien dissocier les unités dédiées aux patients COVID et les autres, ainsi qu'une aide à la prise en main et à l'utilisation de l'outil régional.

Dans le cadre de la gestion de crise COVID-19, sous l'égide de leur ARS, la majorité des établissements a identifié des filières et unités dédiées aux patients COVID et aux patients non COVID pour poursuivre les prises en charges nécessaires. **Ainsi, les SAMU et les cellules de crise disposent d'une vision actualisée des disponibilités en lits dans toutes leurs régions et sur le sol national, ce qui permet une orientation fiable des patients.**

### Un suivi national et régional appuyé sur une source unique et partagée

Dans le cadre de l'épidémie COVID-19, l'identification des lits disponibles pour accueillir les patients ainsi que l'augmentation des capacités de réanimation et de lits armés en respirateurs est une priorité pour l'ensemble des établissements de santé.

Dans ce contexte, le Ministère des Solidarités et de la Santé, en lien avec le reste du Gouvernement, pilote étroitement **l'augmentation du capacitaire et des tensions dans les unités de soins critiques** via le ROR, et la DGOS effectue un relevé quotidien de la disponibilité en lits à destination du gouvernement. L'ensemble des acteurs s'appuie donc sur une source d'information unique et partagée.



Les établissements  
de santé, les ORU, les ARS  
et les GRADeS effectuent  
un énorme travail sur  
l'identification et la mise  
à jour en continue  
des disponibilités en lits  
**MERCI !**

# Saisir ou consulter les capacités disponibles



Pré-requis :

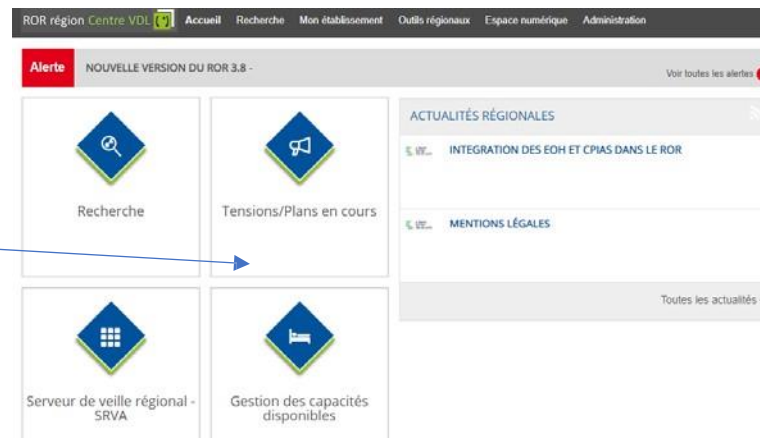
Avoir un accès au ROR Centre VDL : <https://www.ror-centre.fr>

Avoir le rôle permettant de saisir les capacités d'un établissement ou d'une structure

La v3.8 du ROR refond le module capacités disponibles en apportant un affichage unique pour la saisie et la visualisation. Ce module sépare également les capacités disponibles du sanitaire, médico-social, médico-technique

Accès soit sur la page d'accueil

Soit au niveau du menu général dans « mon établissement »



# Saisir ou consulter les capacités disponibles



Pour saisir les capacités, vous êtes par défaut sur votre/vos établissements. Vous pouvez filtrer par discipline si vous le souhaitez et enregistrer les filtres pour vous évitez de les ressaisir à chaque fois : une fois les critères saisis, cliquer sur « mes filtres », lui attribuer un nom pour « ajouter ».

MES FILTRES : Edition des filtres sauvegardés ×

---

Recherche par défaut

*Choisissez la recherche par défaut à chaque connexion pour votre compte.*

LITS CHAUDS ▾

---

Mes recherches sauvegardées

LITS CHAUDS  ×

Ajouter la recherche en cours

Nom de la recherche

---



# Saisir ou consulter les capacités disponibles



Vous pouvez choisir votre affichage : par établissement, par discipline, par pôle  
 Pour saisir, afficher le détail des unités. Vous pouvez également décidé d'afficher les capacités prévisionnelles si besoin est.

Actes Spécifiques

MES FILTRES APPLIQUER RÉINITIALISER

Affichage  Par établissement  Par discipline  Par pôle | Capacité prévisionnelle  Non Détails unités

	Capacité disponible immédiate				Capacité opérationnelle				TOTAL opérationnel	Reste à mobiliser	Notes	Mise à jour Date
				Total	Installés	Fermés	Fermés reouverts/réouvrables	Mobilisé/supplémentaire				
<b>Total</b>	1	0	54	55	944	0	0 / 0	0 / --	944	0		
CH BLOIS SIMONE VEIL	--	--	--	--	41	--	-- / --	-- / --	41	--		
CARDIOLOGIE (USIC)	--	--	--	--	8	--	-- / --	-- / --	8	--	--	--
MEDECINE NEONATALE	--	--	--	--	12	--	-- / --	-- / --	12	--	--	--

# Saisir les capacités disponibles



Concernant le COVID, les préconisations afin de visualiser les capacités disponibles COVID et hors COVID dans le ROR sont les suivantes :

- dans la description d'activités du ROR
  - Ne pas mettre de capacités à 0 si une unité est transformée en unité COVID (exemple d'une unité de Réanimation de 12 lits transformée en unité avec les capacités attribuées au moment de la création)
- Au niveau des capacités disponibles :
  - Saisir le nombre de lits fermés dans « fermés » au niveau de l'unité que vous allez transformer (exemple l'unité de Réanimation médicale de 12 lits reste à 12 lits installés mais il faut noter 12 dans la colonne « fermés »)
  - Pour toute unité, si vous en augmentez la capacité, bien garder la capacité installée mais saisir dans « mobilisé/supplémentaire » les capacités supplémentaires
  - Vous aurez donc la visualisation des capacités installées et les capacités opérationnelles (données statiques et données dynamiques)

# Saisir les capacités disponibles



Pour la saisie cliquer sur la case correspondant sur la ligne de l'unité puis cliquer sur le symbole « valider la saisie ». Il n'est pas demandé à ce jour de saisir les capacités prévisionnelles

Vous pouvez également saisir toutes vos capacités disponibles dans l'établissement et cliquer sur « tout valider » en bas de l'écran

Notes spécifiques

MES FILTRES APPLIQUER RÉINITIALISER

Affichage  Par établissement  Par discipline  Par pôle | Capacité prévisionnelle  Non Détails unités

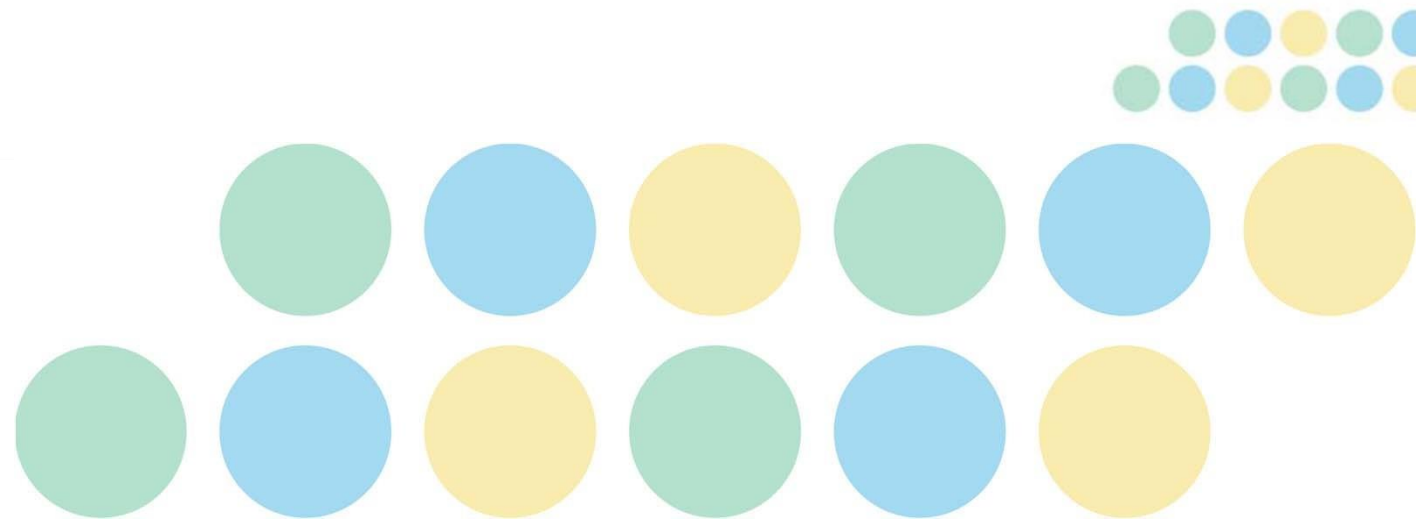
	Capacité disponible immédiate				Capacité opérationnelle				Notes	Mise à jour	
				Total	Installés	Fermés	Fermés reouverts/réouvrables	Mobilisé/supplémentaire			TOTAL opérationnel
<b>Total</b>	1	0	54	55	944	0	0 / 0	0 / --	944	0	
CH BLOIS SIMONE VEIL	--	--	--	--	41	--	-- / --	-- / --	41	--	
CARDIOLOGIE (USIC)	--	--	--	--	8	--	-- / --	-- / --	8	--	--
MEDECINE NEONATALE	--	--	--	--	12	--	-- / --	-- / --	12	--	--

Affichage  Par établissement  Par discipline  Par pôle | Capacité prévisionnelle  Non Détails unités

	Capacité disponible immédiate				Capacité opérationnelle				Notes	Mise à jour	
				Total	Installés	Fermés	Fermés reouverts/réouvrables	Mobilisé/supplémentaire			TOTAL opérationnel
<b>Total</b>	1	0	66	67	944	0	0 / 0	4 / --	948	--	
CH BLOIS SIMONE VEIL	--	--	--	--	41	--	-- / --	-- / --	41	--	
CARDIOLOGIE (USIC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> / --	8	--	
MEDECINE NEONATALE	--	--	--	--	12	--	-- / --	-- / --	12	--	--
NEONAT - SOINS INTENSIFS	--	--	--	--	3	--	-- / --	-- / --	3	--	--

Val de Loire LE GROUPEMENT REGIONAL

www.esante-centre.fr



# Les tensions hospitalières



# Déclarer une tension

Pré-requis :

Avoir un accès au ROR Centre VDL : <https://www.ror-centre.fr>

Avoir le rôle permettant de déclarer, de modifier, de fermer un plan (pour info, les directeurs ont par défaut la possibilité de le faire)

Dans le ROR, dans le menu supérieur, dans «Outils régionaux », cliquer sur « déclaration de tension »

ROR région Centre VDL ( ) Accueil Recherche Mon établissement **Outils régionaux** Espace numérique Administration

**Hôpital en tension**  
Nouvelle alerte  
Déclaration de tension  
Tensions en cours  
Tensions Historique  
Mes Plans HET  
Actions HET répertoire

**Divers**  
Plan blanc - Plateforme  
PDS - Synthèse  
Cartographie  
MAJ FINISS

**Redmine : suivi de projets**  
Suivi de projet



# Déclarer une tension



- Votre établissement est sélectionné par défaut. Si vous êtes associés à plusieurs établissements aller chercher celui que vous voulez déclarer en cliquant dans la case « établissement » et en saisissant les premières lettres
- Une fois l'établissement sélectionné, cliquer sur « étape suivante »
- En ce qui concerne la situation COVID, sélectionner dans « discipline » « Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue »
- Dans plan HET, sélectionner « Plan blanc 2 » puis « étape suivante »
- Au niveau des actions proposées, sélectionner celle que vous mettez en place à l'instant T en cliquant sur « Je mets maintenant en place cette action » et détaillez si besoin dans « notes éventuelles de mise en place » puis « VALIDEZ »
- Vous pouvez à tout moment si la situation change « mettre à jour » ou cliquer sur « nouvelle action » Clôtûrer
- A noter qu'à chaque déclaration ou modification de tension, un mail automatique est adressé à la cellule de crise de l'ARS et si besoin à la votre

Déclaration HET 37 CHRU TROUSSEAU - CHAMBRAY Début de tension : 17/03/2020 13:58

Déclenchement et suivi de plan HET ( PLAN BLANC 2 - Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue )

17 mars 2020 14:01 CLAUDE HARLICOT Activation d'une cellule de crise : Mise en place d'une cellule de crise quotidienne le matin à 9h  
Régulation des admissions programmées : Déprogrammation des interventions en ambulatoire

Nouvelle action...  
Mettre à jour

Groupe Discp	Lits dispo	Solitaires
Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue	7/34	0/0
Grands brûlés	2/6	0/0

Pas d'informations RPU Etendus

Historique veille : J-7 J-15 J-30 J-...

# Visualiser une tension



Pré-requis :

Avoir un accès au ROR Centre VDL : <https://www.ror-centre.fr>

Sur la page d'accueil, cliquer sur le pavé « Tensions en cours »

Ou dans le menu supérieur, dans « Outils régionaux », cliquer sur « Tensions en cours »

The screenshot displays the ROR Centre VDL website interface. At the top, a dark navigation bar contains the text 'ROR région Centre VDL' followed by icons and menu items: 'Accueil', 'Recherche', 'Mon établissement', 'Outils régionaux', and 'Espace numérique'. Below this, two large blue diamond-shaped buttons are visible: 'Recherche' (with a magnifying glass icon) and 'Tensions en cours' (with a megaphone icon). A blue circle highlights the 'Outils régionaux' menu item in the top navigation bar. Below the main content area, a secondary dark navigation bar includes 'ROR région Centre VDL', 'Accueil', 'Recherche', 'Mon établissement', 'Outils régionaux', 'Espace numérique', and 'Administration'. Underneath, three columns of links are shown: 'Hôpital en tension' (with sub-links: Nouvelle alerte, Déclaration de tension, Tensions en cours, Tensions Historique, Mes Plans HET, Actions HET répertoire), 'Divers' (with sub-links: Plan blanc - Plateforme, PDS - Synthèse, Cartographie, MAJ FINISS), and 'Redmine : suivi de projets' (with sub-link: Suivi de projet). A blue arrow points from the 'Tensions en cours' button in the main content area to the 'Tensions en cours' link in the 'Hôpital en tension' column. The footer contains the Val de Loire logo (LE GROUPEMENT RÉGIONAL), the website URL 'www.esante-centre.fr', and the page number '27'.

# Visualiser une tension



Toutes les tensions en cours s'affichent et il suffit de cliquer dessus pour voir le suivi des actions mises en place

**LISTE DES FILTRES**

Déclaration HET	37	CHRU TROUSSEAU - CHAMBRAY	Début de tension : 17/03/2020 13:58
Déclaration HET	28	CH CHARTRES LOUIS PASTEUR-LE COUDRAY	Début de tension : 16/03/2020 15:34
Déclaration HET	45	CHRO - HOPITAL LA SOURCE	Début de tension : 16/03/2020 15:16

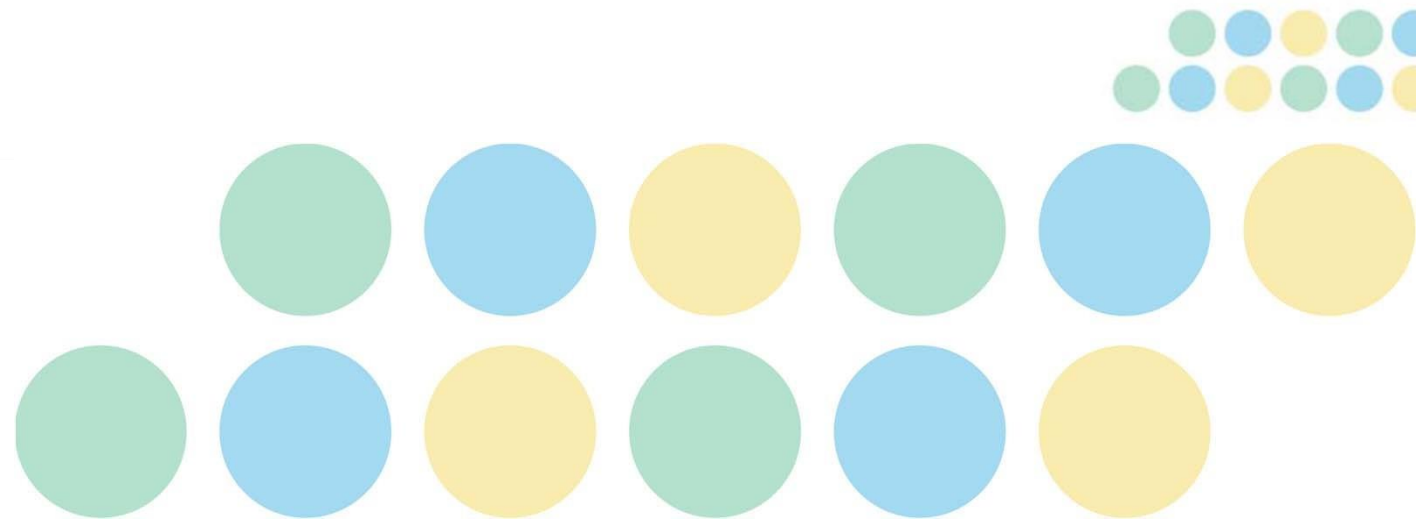
**LISTE DES FILTRES**

Déclaration HET	37	CHRU TROUSSEAU - CHAMBRAY	Début de tension : 17/03/2020 13:58
Déclaration HET	28	CH CHARTRES LOUIS PASTEUR-LE COUDRAY	Début de tension : 16/03/2020 15:34
<p>Déclenchement et suivi de plan HET ( PLAN BLANC 2 - Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue )</p> <p>16 mars 2020 15:34 CLAUDE HARLICOT Activation d'une cellule de crise. <input type="button" value="Mettre à jour"/></p> <p>16 mars 2020 16:58 CLAUDE HARLICOT Ouverture de lits supplémentaires. : Ouverture d'une unité de COVID REA de 4 lits et de COVID HOSPI de 2 lits par transfert des 6 lits d'USC REA</p> <p>Historique veille : <input type="radio"/> J-7 <input type="radio"/> J-15 <input type="radio"/> J-30 <input type="radio"/> J-∞</p>			
Déclaration HET	45	CHRO - HOPITAL LA SOURCE	Début de tension : 16/03/2020 15:16

**Details for CH CHARTRES LOUIS PASTEUR-LE COUDRAY:**

- Nouvelle action... ▼
- Groupe Discp: Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue
- Lits dispo Solidaires: 0/6
- Pas d'informations RPU Etendus

A noter que vous avez la visualisation des capacités disponibles si elles ont été saisies pour l'établissement concerné ainsi que pour les établissements solidaires si ils ont été activés. L'affichage des RPU transmis au SRVA est en cours d'intégration



# L'activité des urgences

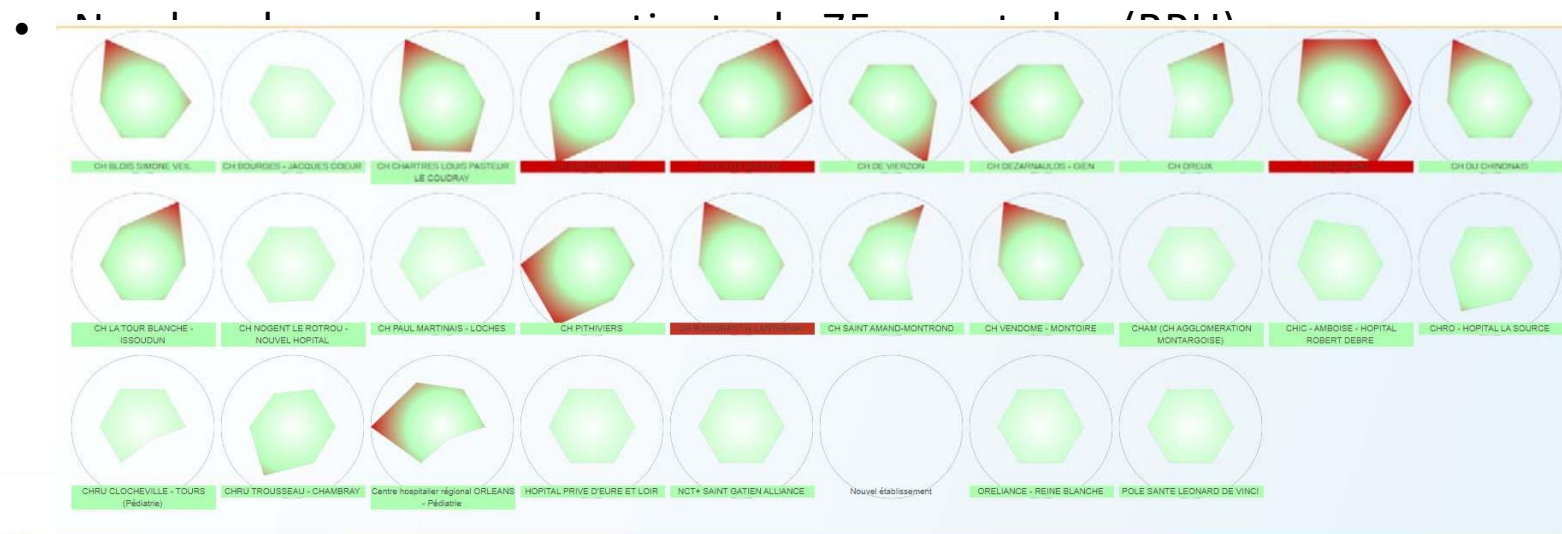
# Visualiser l'activité des urgences



Accès via l'accueil ou le menu « Outils régionaux » - « Activité des urgences »

Les indicateurs sont calculés d'après les RPU (Résumés de Passage aux Urgences) transmis quotidiennement par les établissements :

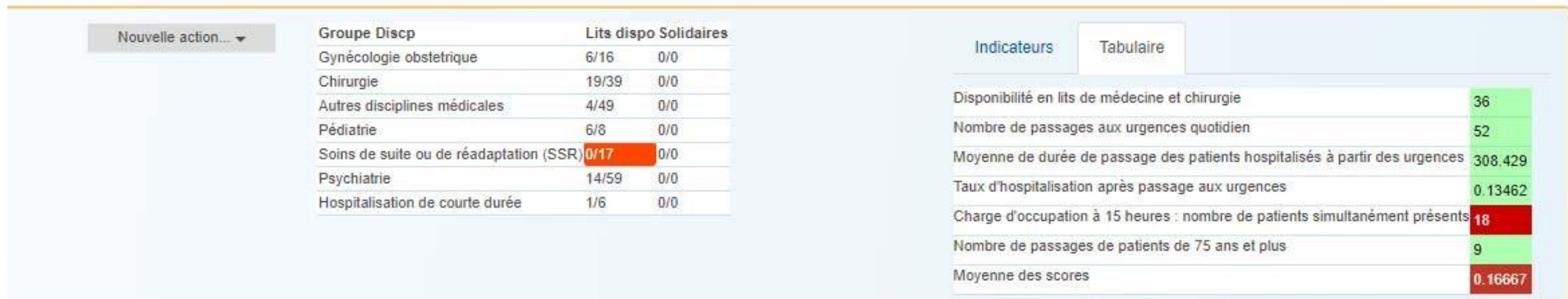
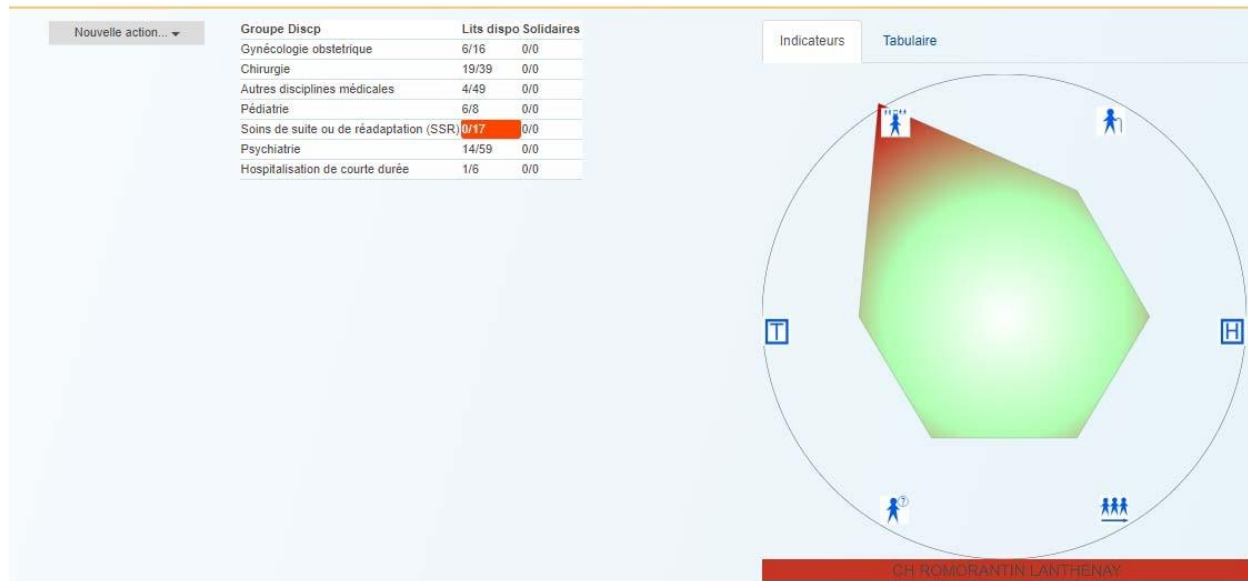
- Disponibilité en lits de médecine et chirurgie (ROR)
- Nombre de passages aux urgences (RPU)
- Moyenne de durée de passage des patients hospitalisés à partir des urgences (RPU)
- Taux d'hospitalisation après passage aux urgences (RPU)
- Charge d'occupation à 15 heures : nombre de patients simultanément présents (RPU)



# Visualiser l'activité des urgences



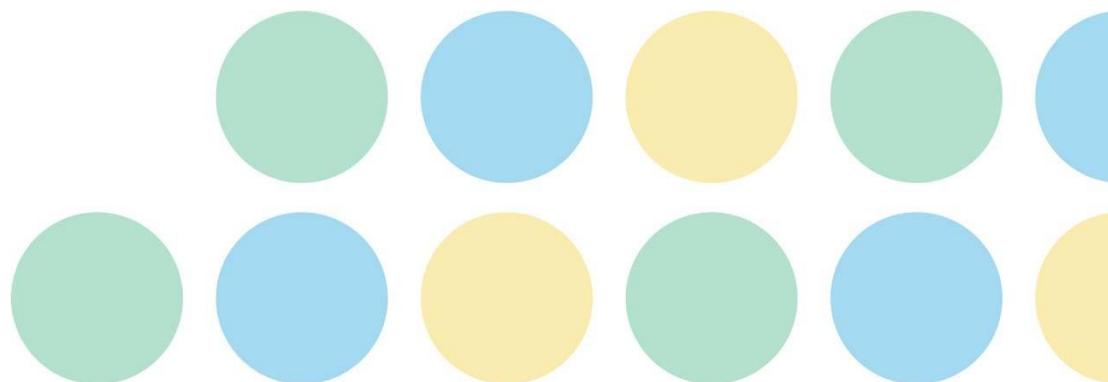
Le clic sur un des Services d'urgence permet d'afficher les indicateurs sous forme de diagramme ou sous forme tabulaire







# 08



## Les signalements, suggestions, demandes d'assistance

# Les signalements



A tout moment, il est possible de signaler une erreur. Le ROR est un outil collaboratif et chacun peut le mettre à jour avec la connaissance de son territoire. Un contrôle est toujours effectué pour vérifier que l'information est bien exacte.

A chaque fois que vous faites une recherche, en bas des résultats de cette recherche, vous pouvez cliquer sur :

[⚠ Vous ne trouvez pas le résultat attendu ? Cliquez ici afin de signaler le problème](#)

Il suffit de cliquer dessus, de décrire le problème et ce signalement arrive automatiquement sur le mail de l'équipe ROR qui pourra le traiter. Vous êtes identifié avec vos identifiants de connexion

The screenshot shows a modal window with the following elements:

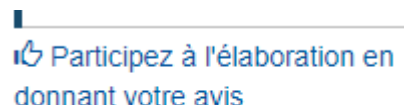
- Title: **Vous ne trouvez pas le résultat attendu ?** (with a close 'x' icon)
- Label: **Décrivez votre problème**
- Input: A large empty text area for describing the problem.
- Buttons: A green button with a checkmark icon labeled **Envoyer** and a red button labeled **Fermer**.

# Les suggestions

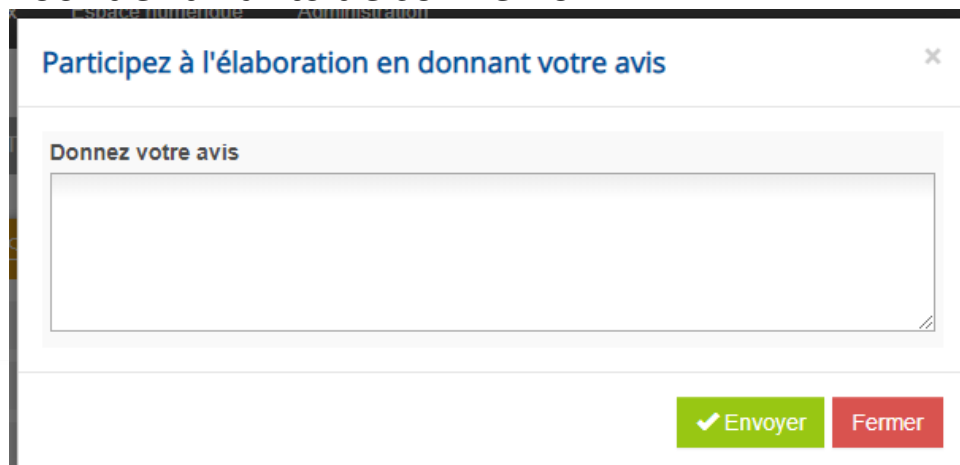


Votre avis et vos expériences métiers comptent. Concernant la recherche thématique, vous pouvez à tout moment nous suggérer des informations ou thèmes qui pourraient manquer

A chaque fois que vous faites une recherche guidée, à gauche de la recherche sous l'arborescence, vous avez :



Il suffit de cliquer dessus, de décrire le problème et ce signalement arrive automatiquement sur le mail de l'équipe ROR qui pourra le traiter. Vous êtes identifié avec vos identifiants de connexion



# Les demandes d'assistance



En bas à droite de chaque page, vous avez la possibilité de demander de l'aide (technique, de recherche, ou autre)



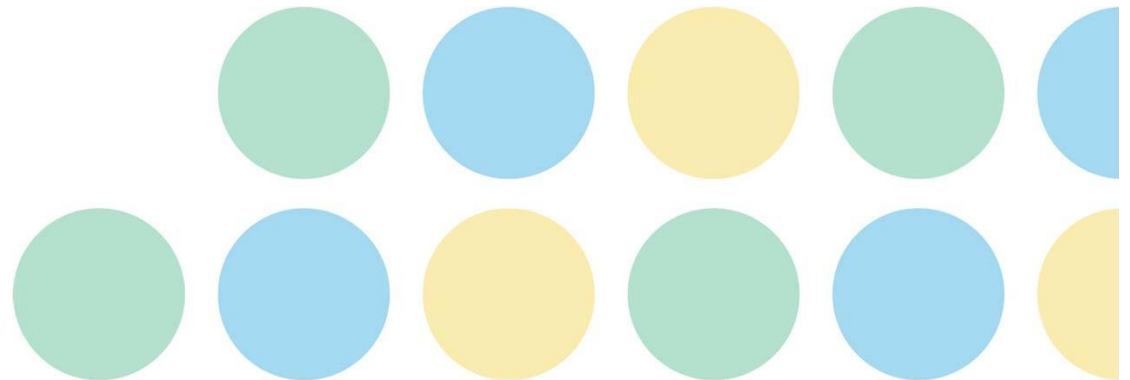
## CONTACT

• Votre nom : *	<input type="text" value="HARLICOT"/>
• Votre prénom : *	<input type="text" value="CLAUDE"/>
• Votre numéro de téléphone :	<input type="text" value="+33"/> <input type="text" value="06 07 21 94 65"/>
• Votre adresse e-mail : *	<input type="text" value="charlicot@esante-centre.fr"/>
• Votre département : *	<input type="text" value="41 - Loir et Cher"/>
• Votre établissement : *	<input type="text" value="GIP CENTRE VAL DE LOIRE eSANTE"/>
• Votre fonction : *	<input type="text" value="Coordinatrice ROR"/>
• Type de votre demande : *	<input type="text" value="Choisissez une option"/>
• Objet de votre demande : *	<input type="text"/>
• Votre message : *	<input type="text"/>
• Numéro d'information :	0246470276
• E-mail de contact :	ror-centre@esante-centre.fr

[Envoyer le message](#) [Retour](#)

\* : Champs obligatoires

# Contacts



02 46 47 02 76

02 46 47 02 77

[ror-centre@esante-centre.fr](mailto:ror-centre@esante-centre.fr)

<https://www.ror-centre.fr>