

# Déployer un dossier de l'utilisateur

Checklist du directeur de structure  
en contexte multi ESMS/OG

METTRE  
EN ŒUVRE  
ET PARTAGER

---

**Les publications de l'ANAP s'inscrivent dans trois collections pour transmettre aux professionnels de santé les clés pour :**

**ANTICIPER ET COMPRENDRE** une thématique avant de s'engager dans une démarche de transformation et d'amélioration de leur performance,

**DIAGNOSTIQUER** et comparer leurs performances, afin de bénéficier d'un éclairage indispensable à l'initiation de leur projet,

**METTRE EN ŒUVRE ET PARTAGER** leurs expériences avec leurs pairs en s'inspirant de conseils méthodologiques et de pratiques organisationnelles.

---



**+ d'infos ?**

***numerique@anap.fr***

# Résumé

Ce document est conçu pour le directeur de structure en charge du déploiement d'un Dossier usager informatisé (DUI) entre plusieurs Établissements et services médico-sociaux (ESMS) et/ou Organismes gestionnaires (OG).

Il vient en complément du document de méthode « Déployer un dossier de l'utilisateur - Méthode pour le directeur de structure en contexte multi ESMS/OG » et en restitue l'ensemble des actions à mettre en œuvre sous forme de checklist directement utilisable par le directeur de structure.

ÉTAPE	ACTIONS	OK	EN COURS	KO	Responsable	Acteur	Consulté	Informé	Résultat
ÉTAPE 1 - GOUVERNANCE PROJET ET ORGANISATION INTERNE	Se positionner dans la gouvernance projet				OG	Directeur		Chef de projet	Calendrier gouvernance Liste personnes ressources en interne Note de cadrage interne ESMS
	Identifier les personnes ressources de l'ESMS (juriste, référent métier, etc.)				Directeur				
	Nommer un référent projet local				Directeur			Chef de projet	
	Identifier le négociable et le non négociable				Directeur	Référent local	ESMS	Chef de projet	
ÉTAPE 2 - PREPARATION DE L' ESMS	Evaluer l'importance et le périmètre du changement				Directeur	Référent local		Chef de projet	Pré-diagnostic conduite du changement Calendrier de déploiement du plan de conduite du changement
	Préparer l'annonce du projet en interne (moyen et méthode)				Directeur	Référent local			
	Communiquer auprès des professionnels et des usagers				Directeur	Référent local			
	Adapter et déployer le plan de conduite du changement à sa structure				Directeur	Référent local			
ÉTAPE 3 - ACCOMPAGNEMENT DU DEPLOIEMENT DANS L' ESMS	Récupérer les éléments nécessaires à l'état des lieux informatique (documentation, contact prestataire, etc.)				Directeur	Référent local			Matrice des risques associée au projet pour l'ESMS
	Réaliser l'analyse de risque associée au projet				Directeur	Chef de projet			Note des besoins de l'ESMS
	Définir la méthode de récolte d'expression des besoins de l'ESMS (périmètre, récolte, etc.)				Directeur	Référent local			Calendrier de déploiement
	Positionner l'ESMS dans le calendrier de déploiement				Directeur		OG/Chef de projet	ESMS	Plan de formation et communication adapté
	Décliner le plan de formation et de communication				Directeur	Référent local			Documents projet Matrice d'habilitation

ETAPE	ACTIONS	OK	EN COURS	KO	Responsable	Acteur	Consulté	Informé	Résultat
	Intégrer la documentation projet dans le socle documentaire interne				Directeur	Référent local			
	Mettre à jour les procédures pour y intégrer les changements liés au projet				Directeur	Référent local			
	Renseigner la matrice des profils et des habilitations				Directeur	Référent local			
ETAPE 4 - PILOTAGE, MAINTIEN ET EVALUATION DU PROJET	Intégrer les indicateurs de suivi dans le pilotage de l'ESMS				Directeur				Evaluation du projet Organisation du maintien opérationnel du DUI
	Evaluer le déploiement du projet				Directeur	Référent local		Chef de projet	
	Mettre en place la procédure de remontée des besoins utilisateurs et des usagers				Directeur	Référent local			
	Organiser le maintien opérationnel de l'outil				Directeur	Référent local	Chef de projet		