



ESMS numérique- Appel à projets 2025

Candidater à l'appel à projets



Vendredi 28 mars 2025



Informations pratiques

Bonnes pratiques de participation au webinaire

- Désactiver les micros 
- Pour poser des questions / réagir :
 -  **Par écrit** : poser vos questions ou commenter dans la discussion. Une réponse concise/synthétique sera effectuée à l'écrit ou à l'oral.
 -  **De vive voix** : Lever la main et la parole vous sera donnée, également lors des temps de questions/réponses.



Bienvenue !



Mise en ligne de l'enregistrement vidéo de la session + support de présentation



Animateurs

Tour de table



Elodie REYMOND
Cheffe de projet
ESMS numérique



Chloé MATHIAS
Cheffe de projet
senior



Céline LAGREE
Directrice de projet
ESMS numérique



Mohamed ELKHOMRI
Chef de projet SI des
établissements et
services sociaux et
médico-sociaux



Cindy PASQUET
Chargée de mission
Sécur Social et
Médico-social



Aude BENEZETH
Responsable du
Collectif SI MS IDF





Ordre du jour

Rappel de l'AAP ESMS numérique 2025

Partie 1 : Les documents de la candidature

1. Présentation des documents et conseils
2. L'accompagnement régional

Temps de Q/R 

Partie 2 : focus sur la mutualisation

1. Les étapes à mettre en œuvre
2. L'accompagnement régional

Temps de Q/R 

Partie 3 : Où déposer votre dossier de candidature ?

Temps de Q/R 



Rappel sur l'instruction ESMS numérique 2025



❑ OBJECTIFS :

- Le « financement ESMS Numérique » a pour principal objectif de permettre aux maîtrises d'ouvrage des ESSMS de développer et **généraliser l'utilisation du numérique dans le secteur** au travers du déploiement du DUI et de son utilisation effective.

❑ CIBLE :

- Ouvert à tous les ESSMS mentionnés **article L.312-1** du Code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
→ Catégories médico-sociales concernées : **PA / PH / DOM / PDE / PDS / AHI** ;
- Ouvert aux OG (ou regroupements d'OG « grappes ») d'**idéalement plus de 15 établissements** et moins de 49 établissements.

❑ FINANCEMENT :

- L'éligibilité des dépenses finançables est encadrée par le décret **FMIS** ;
- Enveloppe octroyée à la région IDF : **8 680 768 €** ;
- Versement des financements : **50% au démarrage** (« versement d'avance ») et **50% à l'atteinte des cibles d'usage** (« versement de Solde »).

❑ CALENDRIER :

- Les appels à projets **régionaux** seront ouverts du **15/01/2025** au **15/09/2025** à minuit ;
- Les projets **multirégionaux** déposés au niveau d'une ARS devront être déposés avant le **01/06/2025** à minuit.

Pour connaître les détails de l'AAP, retrouvez le replay de notre webinar du 14 mars : [Ségur Numérique en Santé | Webinaire ESMS Numérique : tout savoir sur l'Appel à projets 2025 - Ségur Numérique en Santé](#)

Partie 1 : les documents de la candidature





La priorisation des projets pour l'IDF

Rappel des éléments de l'AAP ESMS numérique 2024 IDF



Nous priorisons donc les projets « matures », respectant les **critères de recevabilité** (le dossier est rejeté si ces critères ne sont pas respectés) et les **critères de priorisation** (le dossier est préféré à un autre) exposés ci-dessous :

•Critères de recevabilité :

- Respecter les critères d'éligibilité présentés dans l'instruction n° DNS/DGCS/CNSA/2024/15 du 1er février 2024 relative à la mise en œuvre de la phase de généralisation du programme « ESMS numérique » ;
- Vérifier une conformité vis-à-vis du **RGPD** ;
- Réaliser un **autodiagnostic SI** des ESSMS du périmètre projet ;
- Compléter le **ROR** (Répertoire Opérationnel des Ressources) pour les ESSMS des couloirs PA et PH.

•Critères de priorisation :

- Présenter des **enjeux techniques et métiers** pertinents au regard du projet de numérisation ;
- Présenter une équipe projet avec des **compétences SI** et un **DPO** ;
- Présenter un **plan de financement équilibré et détaillé** (avec présentation de devis dans le cadre d'une demande de financements spécifiques) ;
- **Contractualiser avec l'ANS** : chaque organisme gestionnaire (contractualisation sur le FINESS EJ) doit pouvoir prouver que la contractualisation avec l'Agence du Numérique en Santé est à minima en cours de réalisation (fournir le mail d'accusé de réception).
- Avoir déposé un dossier de candidature lors d'un appel à projets ESMS numérique antérieur (2021, 2022 ou 2023).

Enfin, à dossier égal, une priorisation au regard de l'équilibre régional selon les critères : secteur, statut juridique et localisation géographique, sera réalisée.





Les pièces de la candidature



Liste des pièces justificatives déposées directement sur la plateforme GALIS et devant accompagner toute demande de financement.

- Pour certaines pièces, une trame type recommandée mais non obligatoire est disponible sur le [site internet de la CNSA](#).

Pièces justificatives

Note de présentation générale du projet (compréhension des enjeux du programme, ambition et objectifs du projet, points d'attentions, etc.), y compris la liste exacte des ESSMS parties prenantes avec un numéro FINESS géographique pour chaque établissement.

La présentation de la gouvernance du projet, en particulier comment est intégrée la mutualisation dans la gouvernance du projet.

Le planning du projet (planning : projet, conduite du changement, déploiement). Des jalons projet sont indiqués dans le template CNSA.

La stratégie de déploiement envisagée.

Le plan de conduite du changement.

Plan de financement pluriannuel (3 documents à fournir : coûts du projet, coûts RH et plan de financement pluriannuel).

Résultats de l'autodiagnostic de maturité du SI ESMS de chaque organisme gestionnaire de [l'ANAP](#).

La convention signée entre les structures - parties au projet.

Une lettre d'engagement permettant de s'assurer de la participation et de la bonne coordination des différents organismes parties au projet.

Le relevé d'heures des SAAD

Liste chiffrée (quantité et prix) des matériels à faire financer (si éligible). / devis

Autorisation de l'entité nationale : dans le cas où la structure est affiliée ou rattachée à une entité nationale.

Statuts

Publication du JO création de l'association et modifications.

RIB



Les pièces de la candidature

La note de présentation

Document
obligatoire



Cette note a pour objectifs de :

- Présenter votre OG / grappe ;
- Présenter votre compréhension du programme et des enjeux recherchés ;
- Définir l'état des lieux SI et l'objet du projet mené ;
- Présenter le périmètre projet et les besoins pour chaque ESMS ;
- Présenter les cas d'usage en lien avec les services socles et votre organisation ;
- Définir les risques identifiés.

Bonnes pratiques

- Contextualiser le dossier de candidature à la situation de vos ESMS
- Pour les projets d'acquisition : expliquer l'intérêt du DUI
- Pour les projets d'usages : une certaine maturité sur le DUI est attendue + bien mettre en évidence les enjeux liés aux services socles
- Bonne compréhension des prérequis (Contractualisation ANS, etc.)
- Mention RGPD & cybersécurité



Les pièces de la candidature

La gouvernance du projet

Document
obligatoire

Gouvernance du projet

Le document présentant la gouvernance du projet devra décrire différents points :

Mutualisation

Il s'agit d'une synthèse des éléments clé de la convention signée entre les parties du projet et de la façon dont la mutualisation est prise en compte dans la gouvernance du projet.

Équipe projet

Listez les membres de l'équipe projet, en précisant leur rôle et leur provenance (porteur de projet, externe, etc.).

Comitologie

Décrivez dans ce paragraphe pour chaque comité :

- son rôle dans la gouvernance,
- sa composition, en précisant la personne qui a le rôle de décision,
- son agenda,
- la relation entre ce comité et les autres

Cette présentation peut être faite sous forme de schéma.

Rôles et responsabilités

Décrivez dans ce paragraphe le rôle et les responsabilités de chaque intervenant, interne et externe. Il est préférable de présenter ces informations sous forme de matrice RACI.

Ressources mobilisées

Renvoi vers le budget du projet, partie « coûts RH »

Indicateurs de suivi

Décrivez dans ce paragraphe les indicateurs de suivi mis en œuvre dans le cadre du projet : le respect du planning, le taux d'utilisation, le taux de progression, le taux de satisfaction ...

Il est particulièrement attendu ici de :

- Présenter l'équipe projet ;
- Définir les rôles et responsabilités (RACI) ;
- Définir la comitologie (en associant les éventuelles ressources externes et l'éditeur) ;
- **Pour les grappes** : mettre en avant les mutualisations du projet.

Bonnes pratiques

- Comitologie : bien identifier le DPO
- Appropriation des éléments de comitologie par le porteur de projet
- Implication des directions dans le déploiement et des équipes « métiers »



Les pièces de la candidature

Le planning de déploiement

Document
obligatoire

| | | Année 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------|----|----|----|--------|----|----|----|--------|----|----|----|--------|----|----|----|--------|----|----|----|--------|----|----|----|--------|----|----|----|--------|--|--|--|
| | | Mois 2 | | | | Mois 3 | | | | Mois 4 | | | | Mois 5 | | | | Mois 6 | | | | Mois 7 | | | | Mois 8 | | | | Mois 9 | | | |
| | | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | | | |
| 1 | DEPLOIEMENT SUR LES SITES PILOTES ET GENERALISATION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Jalon | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Généralisation (autres établissements) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Etablissement ou groupe d'établissements 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Etablissement ou groupe d'établissements 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Etablissement ou groupe d'établissements 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Etablissement ou groupe d'établissements 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Etablissement ou groupe d'établissements 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

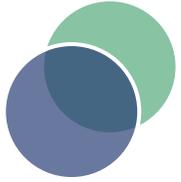
Dans ce document Excel, vous pourrez indiquer l'ensemble des phases de votre projet.

Il est attendu de :

- Renseigner l'onglet correspondant au projet ainsi que les onglets « conduite du changement » et « déploiement macro » ;
- Respecter les délais projet de l'instruction ESMS numérique :
 - Pour les projets d'acquisition : 18 mois ;
 - Pour les projets mixtes : 18 mois maximum ;
 - Pour les projets d'usage : 9 mois maximum, idéalement 6 mois (attendu régional).

Bonnes pratiques

- Bien identifier les jalons projet
- Expliciter les phases projet (pilote, généralisation, usages)
- Respecter les temporalités projets de l'instruction



Les pièces de la candidature

La stratégie de déploiement

Document
obligatoire

5_dt_deploiement

Plan de déploiement

Ce document complète le planning de déploiement avec des éléments qualitatifs.

Étapes préalables à la généralisation

Décrivez dans ce paragraphe les grandes phases du projet pilote, en décrivant l'historique du projet ainsi que ses points clefs.

Vagues de déploiement

Si nécessaire, précisions sur le planning de déploiement.

Stratégie opérée

Décrivez dans ce paragraphe la stratégie de déploiement : par plages géographiques, par tranches fonctionnelles, big bang... et les raisons de choix de la stratégie de déploiement.

Ressources humaines

Il s'agit ici de faire un focus sur les équipes mobilisées pour le déploiement proprement dit et d'indiquer la façon dont les utilisateurs finaux seront accompagnés.

Ce document complète le planning de déploiement.
Il est particulièrement attendu de :

- Définir les étapes préalables (notamment dans le cas d'un projet d'acquisition) ;
- Indiquer les vagues de déploiement, et particulièrement les pilotes (quels ESMS, calendrier, etc.).

Bonnes pratiques

Expliciter les choix définis pour le déploiement



Les pièces de la candidature

Le plan de conduite du changement

Document
obligatoire

Plan de conduite du changement

Le document présentant le plan de conduite du changement du projet devra décrire différents points

Communication sur le projet

Décrivez dans ce paragraphe le plan de communication que vous envisagez à destination des directions et des utilisateurs des établissements, pour favoriser leur adhésion au projet et leur coopération à sa réussite : thématiques ou sujets, émetteurs, destinataires cibles, supports de publication, planning, etc. Ce plan peut se dérouler en plusieurs étapes : communication générale sur le projet, communication sur l'avancement du projet, etc., et cibler régulièrement des populations de destinataires plus ou moins larges.

Démarche d'appropriation de la solution DUI

Décrivez dans ce paragraphe les moyens, les outils et l'organisation que vous envisagez de mettre à disposition des utilisateurs pour favoriser leur appropriation de la solution DUI : Plateforme de présentation de la solution et sessions de démonstration, environnement de tests « utilisateurs », organisation du partage d'expérience (intranet dédié, « club utilisateurs », etc.), etc.

Formation des utilisateurs

Décrivez dans ce paragraphe la stratégie, les moyens, les outils et l'organisation que vous envisagez de mettre œuvre pour former les utilisateurs à l'exploitation et l'utilisation de la solution DUI : Organisation des sessions (constitution des groupes par profils ou activité, métiers, niveau de compétences ou de maturité, etc.), de l'évaluation post formation (en fin de session, après quelques temps d'utilisation, etc.), des équipes de formateurs (formateurs techniques, formateurs de formateurs, formateurs d'utilisateurs, etc.), adaptation du plan et de l'organisation des formations selon les résultats des évaluations, description des moyens

Ce document intègre les éléments concernant la stratégie d'accompagnement au changement, notamment des utilisateurs finaux.

Il est particulièrement attendu de :

- Définir la stratégie de formations des utilisateurs finaux ;
- Présenter les outils et méthodes de communication aux utilisateurs finaux.

Bonnes pratiques

- Expliquer de façon la plus détaillée possible le plan de communication aux utilisateurs finaux



Les pièces de la candidature

Le plan de financement pluriannuel

Document
obligatoire

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|----|---|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | Description du projet | | | | | | | |
| 3 | | Nom de porteur | | | | | | | |
| 4 | | Nombre de structures | | | | | | | |
| 5 | | Activité(s) des structures | | | | | | | <i>Préciser le domaine d'activité (PA, PH, Domicile, PDE, PDS, ...)</i> |
| 6 | | Type de projet | | | | | | | <i>Acquisition / renouvellement ou mise en conformité</i> |
| 7 | | Nom de la solution | | | | | | | <i>Si éditeur déjà choisi</i> |
| 8 | | Date de début de projet | | | | | | | |
| 9 | | Date de fin de projet | | | | | | | |
| 10 | | Durée du projet (en mois) | | | | | | | 0 |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

Navigation: Identification du projet | Coûts prévisionnels du projet | Coûts RH | Financement

Ce document intègre l'ensemble des éléments financiers du projet.

Il est particulièrement attendu de :

- Identifier tous les postes de financement
- Avoir un plan de financement équilibré
- Onglet RH : description précise des fonctions impliquées

Bonnes pratiques

- Différencier les coûts portés en interne vs ceux de la subvention
- Respecter l'enveloppe forfaitaire



Les pièces de la candidature

Le matériel

Document obligatoire pour les ESMS pouvant prétendre au financement spécifique



Pour les porteurs de projet éligibles à ce financement spécifique, il est attendu :

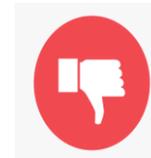
- d'explicitier l'intérêt/ le besoin du matériel demandé dans la note de présentation
- De fournir un **devis obligatoire par ESMS**

Point d'attention : Le financement spécifique matériel sera attribué **prioritairement aux projets d'acquisition.**

Qu'est ce qui est finançable ?



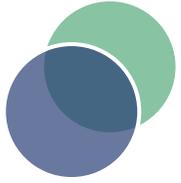
- Bornes wifi
- PC fixes et portables
- Tablettes
- Smartphones
- Etc.



Ce qui n'est pas finançable ?

- Photocopieurs
- Serveur NAS
- Etc.

➔ Le financement des équipements et infrastructures doit être concomitant et en rapport direct avec le projet de DUI



Faire son auto-évaluation

Remplir l'auto-diagnostic est un prérequis pour la candidature, cependant le résultat n'est pas déterminant pour la sélection.

Ce questionnaire se présente sous forme d'auto-diagnostic, il permet de :

- Connaitre son **niveau de maturité du système d'information** ;
- Évaluer la **capacité de votre organisme gestionnaire à déployer un projet SI** ;
- Disposer d'une **trajectoire sur à 3-5 ans** et établir un plan d'action adapté.

L'ensemble de ces éléments vous aideront à **mettre en place votre DUI et les services socles** (DMP et MSSanté).

*C'est un état des lieux, la note ne conditionne pas la sélection à l'AAP, **c'est la démarche qui importe.***

Les outils pour vous aider à compléter le questionnaire de maturité

Des outils en ligne peuvent vous aider à compléter l'autodiagnostic

- Le [lien vers l'autodiagnostic](#)
- Un ensemble de [guide](#) :
 - Un glossaire pour vous aider à comprendre les éléments techniques
 - Un tutoriel pour vous guider dans l'accès à l'autodiagnostic et après complétude, aux résultats
 - Un tutoriel pour vous présenter les 7 dimensions à renseigner que recouvre l'autodiagnostic



L'accompagnement régional



ars-idf-si-esms@ars.sante.fr

- **Pilotage régional du programme ESMS Numérique**
- Organisation et gestion des **appels à projets régionaux**
- Analyse et sélection des projets soumis
- **Accompagnement et suivi**, dans les différentes phases du projet, des organismes gestionnaires retenus
- **Communication** autour du programme et du Ségur du numérique



siesms@sesan.fr

- Expertise dans le **déploiement du DUI** et des **services socles** (nationaux, régionaux).
- Appuis à la **candidature des porteurs** lors des AAP
- Appui à l'ARS Île-de-France dans l'**accompagnement** et le **suivi** des projets retenus
- Communication et **contenus pédagogiques** (Services socles, Ségur du Numérique)
- Expertise en **sécurité des systèmes d'information**



idf-collectif-si@uriopss-idf.fr

- **Représentation** du secteur
- **Information et animation de réseau**
- **Soutien** à la **coopération** des organismes gestionnaires et au partage de bonnes pratiques
- **Appui à la mutualisation des petits organismes gestionnaires**

[Transmettez vos demandes de regroupement](#)

en précisant quelques éléments :

- ✓ *Activités déployées et publics accompagnés*
- ✓ *Sur quels aspects des AAP souhaiteriez-vous répondre ?*
 - *Installation de DUI*
 - *Mise en conformité (dans ce cas quel est votre éditeur actuel ?)*

Des questions sur le financement ? *Contactez l'ARS*

Des questions sur la constitution du dossier de candidature ? *Contactez le Collectif SI ESMS et SESAN*

Des questions sur le déploiement du DUI et les outils socles ? *Contactez le SESAN et l'ARS*

Partie 2 : Focus sur la mutualisation





La mutualisation

Pour les OG en grappe

Préalable :

- s'identifier en ayant répondu au questionnaire : <https://forms.office.com/e/uFc6yfQSNN>
- Pour une acquisition : si l'éditeur est choisi, lui **demandeur un devis**
- Si l'éditeur n'est pas choisi : commencer à se renseigner sur les éditeurs référencés et définir vos besoins
- Interroger les OG avec qui vous êtes en contact pour partir ensemble (logique métiers ou de territoire)
- Avoir pris connaissance de la convention de grappe et des engagements qui en découlent

Construire la mutualisation :

- Expression de besoin commune/cohérence de la grappe
- Candidature commune
- Désigner un pilote
- Définir les mutualisations (DSI, formations, DPO ...)
- Définir la gouvernance de grappe



On part ensemble, on passe la ligne
d'arrivée ensemble



La mutualisation

Focus sur la convention de grappes

LOGO DE LA GRAPPE et/ou DES ESMS...

Convention Inter-établissements – Grappe Programme ESMS numérique

Vu :

- La loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé
- Le titre III (Volet numérique) de la loi « Ma santé 2022 » - développer l'ambition numérique en santé - ;
- L'Appel à projet ESMS numérique – phase d'amorçage
- La lettre d'engagement en date du ;

Entre :

« Nom de l'ESMS » désigné ci-après « le signataire »
Représenté par

« Nom de l'ESMS » désigné ci-après « le signataire »
Représenté par

« Nom de l'ESMS » désigné ci-après « le signataire »
Représenté par

« Nom de l'ESMS » désigné ci-après « le signataire »
Représenté par

.....

Et

L'établissement ou OG..... (code *FINESS EJ*)
porteur et coordinateur du projet ESMS Numérique (vous pouvez nommer le projet et
donner une petite description) - désigné ci-après le porteur

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Engagement

Les signataires à la présente convention s'engagent à « informatiser le dossier usager et garantir la mise en conformité au cadre technique du virage du numérique en santé (intégration des référentiels et services socles) d'une solution de gestion des dossiers usagers informatisés (DUI) ».

LOGO DE LA GRAPPE et/ou DES ESMS...

Dans ce cadre, les DUI des signataires auront à respecter les objectifs :
- Nationaux du volet numérique de la loi « Ma Santé 2022 » qui se veut, à terme, notamment créer un espace numérique individuel pour chaque usager dans un espace numérique sécurisé ;

- (Lister les objectifs du projets)

Article 2 : Option choisie

Compte tenu de la maturité de son établissement le signataire choisi exclusivement une des deux options suivantes, détaillée dans l'AAP (cocher la case correspondante) :

- « Projet d'acquisition et de déploiement de solution DUI dans les ESMS n'en disposant pas encore » ;
- « Projets de mise en conformité des solutions DUI au cadre technique de référence ».

Article 3 : Désignation de l'établissement ou OG porteur de projet

Le signataire désigne.....(membre de la Fédération.....), comme établissement porteur et coordinateur du projet.

Article 4 : Modalités d'expression

Pour favoriser l'expression de tous les ESMS de la grappe, les voix des signataires seront comptabilisées ainsi : 1 structure juridique (capacité morale) = 1 voix.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention, est établie pour toute la durée de l'appel à projet ESMS Numérique visé aux présentes ; en tout état de cause jusqu'à mise en place du Dossier Usager Informatisé et réversion aux ESMS parties des financements afférents.

Article 6 : Liste des annexes

- Liste des signataires avec leurs coordonnées
- Description synthétique des signataires
-

Le

Pour l'ESMS, Le Directeur
(Nom Prénom signature)

Pour l'.....
Porteur du projet,

Cette convention type peut être mise à disposition des grappes se portant candidates. (tout comme le modèle de lettre d'engagement)

Partie 3 : Où déposer son dossier de candidature ?





Comment candidater ? 1/2

1

Site Web ARS IDF

[Ouverture de l'appel à projets 2025 ESMS numérique / Agence régionale de santé Ile-de-France \(sante.fr\)](#)



Conditions de candidature

La personne morale gestionnaire qui sollicite une aide à l'investissement numérique doit déposer sa demande directement dans l'outil PAI numérique de la CNSA. Pour ce faire, elle dispose de formulaires dématérialisés. Déposez votre candidature sur le télé service accessible ci-dessous :

[Je dépose ma candidature](#)

2

Outil PAI numérique « GALIS »

[Espace Usagers \(cnsa.fr\)](#)

Création d'un compte sur l'ESPACE USAGERS

🔍 Récupérer mes informations de connexion

[Créer un compte](#)

Connexion sur l'ESPACE PERSONNEL





Les grandes étapes



Pour constituer son dossier de candidature il faut :

1

Un porteur de projet programme ESMS numérique souhaite déposer un dossier.

Il se rend sur le site internet de l'ARS IDF ou de la CNSA et trouve le [lien vers le téléservice de dépôt de dossier](#). Il est alors sur l'espace usagers.

2

Il crée un compte, reçoit un email d'activation de compte, puis se connecte pour saisir sa demande.

Pour créer son compte utilisateur, il faut saisir :

- Les informations de connexion
- Les informations personnelles

3

Il saisit les informations demandées et joint des pièces justificatives

Les pièces justificatives se trouvent sur la slide 29 du kit régional .

4

Déposer son dossier de candidature

Pour déposer son dossier de candidature, quelques précisions sur le téléservice :

- Sélectionner le téléservice « PAI Numérique » pour déposer son dossier
- Sélectionner son financeur :
 - Pour un projet national (>50 ESMS) : sélectionner le financeur « National (CNSA - PAI Numérique) »
 - Pour un projet régional (<50 ESMS) : sélectionner le financeur ARS à laquelle la structure est rattachée
- L'ensemble des pièces constitutives sont à déposer directement sur la plateforme Galis.
- Pour certaines pièces, une trame type recommandée mais non obligatoire est disponible sur le [site internet de la CNSA](#).

5

Suivre l'état d'avancement de son dossier

Se connecter régulièrement sur la plateforme Galis pour vérification de retour de la part de l'ARS (par exemple, en cas de pièce manquante ou non conforme).

Suite au dépôt, l'ARS procède à l'instruction de la demande. En cas de pièce manquante ou non conforme, le candidat sera informé via son compte GALIS.



Déposer sa candidature

Quel projet choisir ?

● Informations générales

● Informations générales concernant votre projet

Type de public concerné par le projet * ⓘ

Type de projet * ⓘ

- Demande de financement

Montant total de l'aide demandée * € ⓘ

Indiquez le montant de l'aide sollicitée, dont les aides spécifiques selon les conditions d'éligibilité

Menu déroulant "Type de projet" :

- Sélectionnez une valeur
- Acquisition d'un DUI
- Changement de DUI
- Mise à niveau d'un DUI
- Mixte

- Pour les **projets d'acquisition** : veuillez sélectionner « acquisition d'un DUI »
- Pour les **projets mixtes** : veuillez sélectionner « mixte »
- Pour les **projets d'usage** : veuillez sélectionner « mise à niveau d'un DUI »

**Merci pour
votre
attention !**

**Rendez-vous le 8 avril pour le webinaire sur la
présentation des services et référentiels socles :**

<https://events.teams.microsoft.com/event/a1146cfe-da64-4a04-9572-f42b7c000a1e@a2b0e0e9-bde5-4787-a648-aacb7726f5d0>

