



Collectif SI  
Médico-Social  
Auvergne-Rhône-Alpes

# Le webinaire commencera dans quelques instants

## Midis du collectif #4

Comprendre l'Identité Nationale de Santé



Collectif SI  
Médico-Social  
Auvergne-Rhône-Alpes

# Midis du collectif #4

Comprendre l'Identité Nationale de Santé

03 mai 2022



Micros coupés pendant le temps des interventions



Temps de questions / réponses à la fin



Questions à poser en levant la main



Session enregistrée



Bonnes pratiques d'identification



L'apport de l'INS



Et en pratique ?



**Céline VIERGE**

Cheffe de projet annuaire et INS  
Référente identitovigilance régionale



**Christelle PEREZ**

Responsable Pôle Administratif  
Département Qualité et Satisfaction Clients



**Sandra GENEVOIS**

Chargée de mission qualité sécurité



**Elsa APOSTOLOU**

Conseillère territoriale Nexem AURA



Collectif SI  
Médico-Social  
Auvergne-Rhône-Alpes

# Bonnes pratiques d'identification

Bien identifier un usager permet d'éviter des erreurs...



## ...sur l'identité

Gestion des homonymes, confusion entre mari et femme, confusion de la personne déclinant une identité qui n'est pas la sienne,....



## ...lors de la distribution des repas

Repas donné à la mauvaise personne avec les risques liés aux allergies alimentaires, au type de texture servie (mixée, moulinée, liquide, hachée)



## ...médicamenteuses

En particulier pour les professionnels qui interviennent en remplacement ou de manière ponctuelle



## ...liées à la prise en charge (*hôpital ou interventions extérieures de laboratoires, ambulanciers*)

Mauvaise personne emmenée pour des examens à l'hôpital, prélèvement sanguin effectué sur la mauvaise personne,.....



## Identification primaire

- Se rapporte à la gestion de l'identité numérique de l'utilisateur (recherche, création, modification).
- En général réalisée par les professionnels qui assurent l'accueil de l'utilisateur.

## Identification secondaire

- Objectif : s'assurer de dispenser le bon acte au bon usager
- Premier acte à réaliser par tout professionnel avant de délivrer un soin, d'enregistrer des données ou de classer un document.



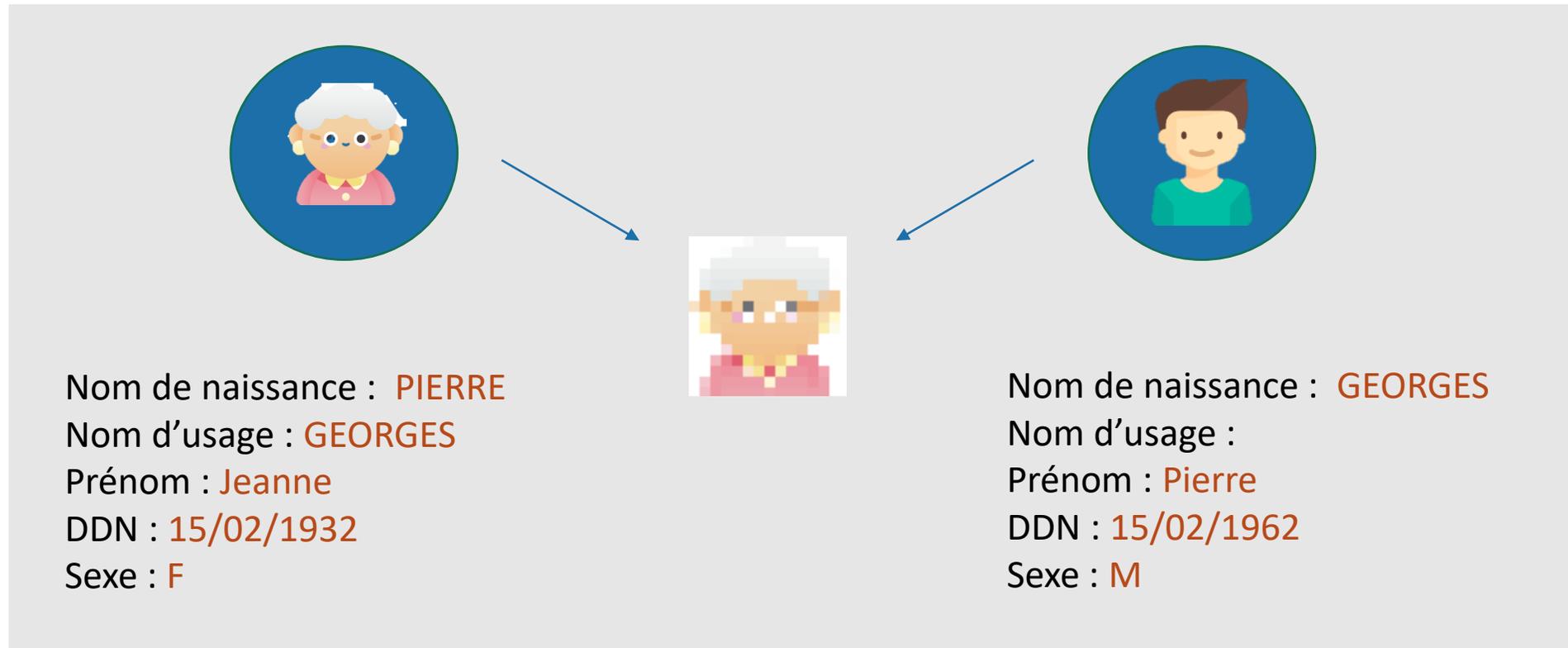
## Doublons

- Une personne physique possède au moins deux dossiers dans un système d'information
- Fréquent sur les noms complexes



## Collision

- Présence d'éléments appartenant à plusieurs usagers dans un même dossier
- Mauvaise sélection du dossier





Demander de manière systématique un document d'identité à haute valeur de confiance :

- Carte d'identité (même périmée)
- Passeport (même périmé)
- Titre permanent de séjour

Renseigner l'ensemble des informations connues :

- Nom de naissance
- Ensemble des prénoms de naissance
- Date et lieu de naissance
- Nom utilisé dans la vie quotidienne
- Prénom utilisé dans la vie quotidienne



Faire participer de manière active l'utilisateur ou son représentant légal (vérification de la cohérence entre l'utilisateur et la carte d'identité présentée) : « Quel est votre nom ? »

# Bonnes pratiques de recherche d'un dossier



Pour éviter de créer des doublons ou des collisions, une bonne pratique est de :

- Faire une recherche systématique d'antériorité via la date de naissance
- Rajouter ensuite les 3 premières lettres du Nom ou Prénom pour filtrer si trop de résultats

A contrario :

- Ne jamais saisir un nom / prénom en entier

Recherche 1 :  
GAUTHEY

Nom de naissance	Prénom	Date de naissance
GAUTHEY	Jeanne	27/08/1956
GAUTHEY	Jeannette	21/08/1946

Recherche 2 :  
27/08/1956  
+ GA

Nom de naissance	Prénom	Date de naissance
GABIN	Jérôme	27/08/1956
GAUTHEY	Jeanne	27/08/1956



# L'intérêt de l'INS



Nom de naissance : **DUFOUR-MARTIN**  
Nom d'usage : **GRANGER**  
Prénom : **Jeanne**  
DDN : **15/02/1932**  
Sexe : **F**



Identité créée lors de l'admission

Nom de naissance : **DUFOUR-MARTIN**  
Nom d'usage : **GRANGER**  
Prénom : **Jeanne**  
DDN : **15/02/1932**  
Sexe : **F**



Identité pré-existante dans le référentiel d'identité

Nom de naissance : **DUFOUR-MARTIN**  
Nom d'usage : **GRANGER**  
Prénom : **Marie, Jeanne**  
DDN : **15/02/1932**  
Sexe : **F**

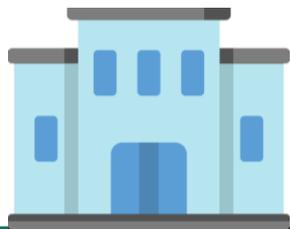


**Doubleton**

Nom de naissance : **DUFOUR-MARTIN**  
Nom d'usage : **GRANGER**  
Prénom : **Marie, Jeanne**  
DDN : **15/02/1932**  
Sexe : **F**



*Une même identité  
partagée par tous*



EHPAD



Centre hospitalier

Nom de naissance : **DUFOUR-MARTIN**  
Nom d'usage : **GRANGER**  
Prénom : **Marie, Jeanne**  
DDN : **15/02/1932**  
Sexe : **F**



Nom de naissance : **DUFOUR-MARTIN**  
Nom d'usage : **GRANGER**  
Prénom : **Marie, Jeanne**  
DDN : **15/02/1932**  
Sexe : **F**



Et en pratique ?

## Un usager, une seule et unique identité partagée par tous les acteurs : l'INS

**Matricule INS** : 2 32 02 75 056 016 18  
**Nom de naissance** : DUFOUR-MARTIN  
**Prénom(s) de naissance** : Marie Jeanne  
**Date de naissance** : 15/02/1932  
**Sexe** : F  
**Code lieu de naissance** : 75056

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier  
2021,  
toute donnée de santé  
doit être référencée  
avec l'INS

Cette **INS** provient des bases de référence nationales, interrogées par l'intermédiaire du **téléservice INSi** intégré à votre logiciel

L'INS est dite « qualifiée » lorsque les deux conditions suivantes sont réunies :



L'identité du patient est vérifiée sur la base d'un **dispositif à haut niveau de confiance** (carte nationale d'identité, passeport,...)

+



L'INS est récupérée ou vérifiée par le **biais du téléservice INSi**, garantissant ainsi **sa conformité** avec les bases nationales de référence

**Le matricule INS ne pourra être échangé que si ces deux conditions sont réunies**



## 1. Faire appel au téléservice INSi et récupérer l'INS



- ✓ Lors de l'admission de l'utilisateur
- ✓ Lors de la pré-admission et de la création du dossier
- ✓ Au fil de l'eau pour les utilisateurs déjà connus

Identité récupérée

## 2. Contrôler la cohérence de l'identité avec une pièce d'identité de haut niveau de confiance



- ✓ Lors de l'admission de l'utilisateur dans l'établissement (EHPAD, MAS, FAM, IME, FH, FV,...)
- ✓ Lors de l'évaluation à domicile, ou de la première visite à domicile du service (SSIAD, SAAD, SPASAD...)
- ✓ Au fil de l'eau pour les utilisateurs déjà connus et dont l'identité n'a pas déjà été validée avec une pièce d'identité à haut niveau de confiance

Identité validée

## En amont

---



- ✓ Choisir les modalités techniques/informatiques pour la mise en place de l'INS (certificat serveur)
- ✓ Prévoir les indicateurs de suivi et de rejet de l'INS avec motifs
- ✓ Vérifier que chaque dossier d'admission de l'utilisateur possède un document à haut degré de confiance (carte d'identité, passeport ou titre de séjour)
- ✓ Sensibiliser le personnel sur l'identitovigilance et la mise en place de l'INS
- ✓ Mettre à jour la procédure Admission des modalités de l'INS
- ✓ Nommer un correspondant Identitovigilance et mettre en place une CNIV
- ✓ Rédiger une Politique et Charte d'identitovigilance



- ✓ Information les usagers, le Conseil de Vie Social, les médecins traitants
- ✓ Affiche de sensibilisation à l'accueil et dépliant
- ✓ Livret d'accueil du résident

## Formulaire d'auto-évaluation



### A qui s'adresse ce questionnaire ?

Aux EHPAD qui souhaitent faire un état des lieux et disposer d'un plan d'actions personnalisé pour déployer l'INS

### Qui doit remplir ce questionnaire ?

Le directeur de l'EHPAD, idéalement accompagné d'une personne en charge des admissions et d'une personne en charge du système d'information

### Combien de temps dois-je prévoir pour renseigner le questionnaire ?

Nous estimons qu'il vous faudra entre 1H et 1H30 pour renseigner la totalité du questionnaire. Vous pouvez le renseigner en plusieurs fois.

Depuis le 01/01/2021, toute donnée de santé doit être référencée avec l'Identité Nationale de Santé – INS. **Il vous faut donc déployer au plus tôt l'INS au sein de votre EHPAD.** La mise en œuvre de l'INS intègre une dimension organisation, identitovigilance et système d'information.

Pour rappel, **l'identitovigilance est une notion fondamentale** : elle permet de fiabiliser l'identification de l'utilisateur et de ses données de santé, à toutes les étapes de son parcours de santé. **Le référentiel national d'identitovigilance (RNIV)** a été rendu opposable courant 2021. Il a pour objet de fixer **les exigences et recommandations à respecter en termes d'identification des usagers** pris en charge sur le plan sanitaire et médico-social par les différents professionnels impliqués (structures de ville, établissements de santé, secteur médico-social) afin de maîtriser les risques dans ce domaine.

**Le présent questionnaire, élaboré par des membres du réseau des référents régionaux d'identitovigilance (3RIV), en lien avec l'ANS, a pour objectif d'aider les EHPAD à réaliser un état des lieux de leur existant** qui inclut les volets organisation, identitovigilance et système d'information. Le questionnaire peut être renseigné en une ou plusieurs fois. **Pour chaque question, indiquez votre réponse dans les cases bleutées prévues à cet effet. Pour certaines questions, vous devrez sélectionner votre réponse dans le menu déroulant.** Le plan d'actions (onglet "Plan d'actions") s'alimente automatiquement en fonction des réponses que vous apportez dans les onglets 0 à VI.

A l'issue du questionnaire, l'EHPAD disposera d'un **plan d'actions personnalisé** qui lui permettra d'identifier les actions à réaliser pour se mettre en conformité avec le RNIV et déployer l'INS. Ce questionnaire peut également être utilisé par une ARS ou un GRADeS souhaitant accompagner les EHPAD de sa région.

NB : Ce questionnaire se base sur le RNIV. **Prendre connaissance de ce document est indispensable :**

- Le volet socle : [https://esante.gouv.fr/sites/default/files/media\\_entity/documents/RNIV%201%20Principes%20communs\\_1.pdf](https://esante.gouv.fr/sites/default/files/media_entity/documents/RNIV%201%20Principes%20communs_1.pdf)

- Le volet 3 spécifique aux structures médico-sociales : [https://esante.gouv.fr/sites/default/files/media\\_entity/documents/RNIV%203%20Identitovigilance%20structures%20non%20hospitali%C3%A8res%20VD\\_3.pdf](https://esante.gouv.fr/sites/default/files/media_entity/documents/RNIV%203%20Identitovigilance%20structures%20non%20hospitali%C3%A8res%20VD_3.pdf)

N°	Questions	Sélectionnez la réponse
I.1	Votre EHPAD fait-il partie d'un GHT ou d'un groupement de structures sanitaires ?	
I.2	Votre EHPAD est-il rattaché à un organisme gestionnaire ?	
I.3	<p><i>Si vous faites partie d'un GHT ou d'un groupement de structures sanitaires :</i></p> <p>a. Une cellule d'identitovigilance (CIV) de territoire / groupement a-t-elle été constituée ?</p> <p>b. La CIV de territoire / groupement est-elle opérationnelle (fréquence des réunions suffisantes, temps dédié pour le personnel,...) ?</p> <p><i>Pour rappel, une cellule d'identitovigilance opérationnelle est constituée de personnels identifiés et disposant de temps dédiés gérant au quotidien les anomalies liées à l'identification du patient, et en particulier la qualité du référentiel identité.</i></p>	
I.4	<p>Disposez-vous des documents suivants ? Il s'agit de documents internes à votre EHPAD que vous (ou votre organisme gestionnaire le cas échéant) devez avoir formalisé.</p> <p>a. Politique d'identification</p> <p>b. Charte d'identification</p> <p>c. Procédure d'accueil de l'utilisateur et de création / modification d'une identité</p> <p>d. Procédure de signalement des événements indésirables, dont ceux relatifs à l'identification de l'utilisateur</p> <p>e. Procédure de prise en charge des doublons et collisions</p> <p><a href="#">Consultez le glossaire pour la définition d'un doublon et d'une collision</a></p>	

Fiche d'entrée

Résident

1 - Identification du résident

1.1 - Traits d'identité | 1.2- Modalités d'admission | 1.3 - INS  **Identité validée**

**Civilité**  **Sexe**  Masculin  Féminin

**Nom de naissance**

**Nom utilisé**

**Prénom(s) de naissance**

**1er prénom de naissance**

**Prénom utilisé**

**Date de naissance**    ans

**Lieu de naissance**

**N° de Sécurité Sociale**   Clé  N° SS étranger

**Justificatif d'identité**  

Etape 1/8

# Exemple d'un appel au téléservice

Fiche d'entrée

Résident

1 - Identification du résident

1.1 - Traits d'identité    1.2- Modalités d'admission    1.3 - INS

 [Identité validée](#)

Matricule INS

Clé  [Récupérer l'INS](#)

OID  [Historique](#)

Nom de naissance

1er Prénom de naissance

Prénom(s) de naissance

Sexe

Date de naissance

Lieu de naissance (Code INSEE)

# Exemple d'un appel au téléservice

Objectif : Valider l'INS => **Ne qualifier si et uniquement si aucune discordance sur les traits d'identité**

Authentification de la personne

Identité qualifiée

3. Matricule INS récupéré 

Données Envoyées	Données Récupérées
Nom Naissance TCHITCHI	TCHITCHI
Premier Prénom Naissance CATARINA	CATARINA
Sexe F	F
Date Naissance 21/06/1936	21/06/1936
Lieu Naissance 63220	63220

Annuler Précédent Suivant

Authentification de la personne

3. Matricule INS récupéré 

Données Envoyées	Données Récupérées
Matricule : 1751075118056	
Nom Naissance DERBALI	DERBAL
Premier Prénom Naissance FAJSSEL	FAJSEL
Sexe F	M
Date Naissance 07/10/1975	07/10/1975
(Code INSEE) Lieu de naissance 75118	75118

Abandonner Précédent Accepter l'INS



Contraintes pour les familles => démarche pour corriger l'erreur sur la base de l'INSi ou sur la pièce d'identité

Formulaire en ligne

## Résultats

---

- Pas de qualification des identités pour lesquelles il y a une discordance
- Qualification de 80 à 90 % des identités



Prenons le temps d'échanger...



Adresse de contact :

[esms.numerique@sante-ara.fr](mailto:esms.numerique@sante-ara.fr)



Pour plus d'informations, consultez les sites du [GCS SARA](#) et l'[ARS ARA](#) :  
[Programme ESMS numérique](#) | [Collectif SI médico-social](#) | [Cybersécurité](#)

⇒ Les sessions des Midis du collectif seront disponibles en replay quelques jours après



## Pages ressources :

Site du Ceppraal : <https://www.ceppraal-sante.fr/projets-2/identitovigilance-2/>

Site du GCS : <https://www.sante-ra.fr/projets/identite-nationale-de-sante/>

Webinaire ANS : [Structures medico-sociales : comprendre et mettre en oeuvre l'INS](#)

Page d'informations de l'ANS : [Référentiel INS pour les professionnels du médico social](#) (comprenant en particulier le lien vers le document d'auto-évaluation)

Demande de modification de la base Insee : [formulaire de demande de modification](#)

Merci pour votre attention !