



# Application PrevIAS



**Présentation générale**  
**Formation des enquêteurs**

- **Développement de PreVIAS** en cours de finalisation (prestation Sully Group)
  - Fonctionnalité de **groupement d'établissements**
  - **Intégration des questionnaires** établissement et patient de l'ENP 2022 : finalisation de la recette
  
- **Mi juin (≈ 15/06) : mise à disposition de PreVIAS aux établissements**  
<https://previas.santepubliquefrance.fr/>  
→ Envoi de 2 messages aux futurs utilisateurs de l'application identifiés à partir de l'annuaire des CPias
  - ≈ 14/06 : **Message de Santé publique France** : précise les modalités de 1<sup>ère</sup> connexion et les établissements auxquels l'utilisateur a accès
  - ≈ 15/06 : **Message de PreVIAS** : contenant le lien de première connexion
    - ✓ Cliquer sur le **lien de première connexion** pour définir son mot de passe :  
- identifiants de connexion : **email + mot de passe**
    - ✓ **Pas d'inscription** à l'application à effectuer
  
- **Outils** pour l'utilisation de PreVIAS :
  - **Guide de l'utilisateur** (site de SpFrance)
  - **Diaporama de présentation des principales fonctionnalités** (espace partagé)
  - **Section dans la FAQ** consacrée à l'utilisation de PreVIAS (site de SpFrance)

# PRÉSENTATION DES PRINCIPALES FONCTIONNALITÉS DE PreVIAS

## PLAN

- 1/ SE CONNECTER À L'APPLICATION
- 2/ GESTION DE SON PROFIL, GESTION DES UTILISATEURS
- 3/ COMPLÉTER UN QUESTIONNAIRE ÉTABLISSEMENT,  
COMPLÉTER UN QUESTIONNAIRE PATIENT
- 4/ GESTION DES QUESTIONNAIRES
- 5/ GESTION DES ÉTABLISSEMENTS
- 6/ GÉNÉRER UN RAPPORT AUTOMATISÉ

## PARTIE 1

# SE CONNECTER À L'APPLICATION

## CAS 1 : À PARTIR D'UN EMAIL DE PREMIÈRE CONNEXION

1. Cliquez sur le **lien** de première connexion indiqué dans le mail

Bonjour,  
Votre compte PreVIAS vient d'être créé par un administrateur.  
Pour vous connecter pour la première fois merci de cliquer sur le lien suivant :  
<https://int-previas.santepubliquefrance.fr/account/reset/finish?key=V96yTHOtPphUKQKv1tlm>  
Cordialement,  
PreVIAS Support  
E-mail: [previas-support@santepubliquefrance.fr](mailto:previas-support@santepubliquefrance.fr)  
Ceci est un e-mail généré automatiquement par PreVIAS, merci de ne pas répondre à cette adresse.

1. Remplissez la page de **réinitialisation du mot de passe** pour finaliser la création du compte

### Réinitialisation du mot de passe

Choisir un nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe

Robustesse du mot de passe :  
-----

Confirmation du nouveau mot de passe

[RETOURNER À L'ACCUEIL](#) [VALIDER](#)

1 - Saisir un mot de passe de son choix dans le premier champ et le confirmer dans le suivant.

2 - Cliquez sur le bouton « **VALIDER** »

2. Une fois sur la page de connexion, saisissez votre mail pour l'identifiant et votre mot de passe

## CAS 2 : MOT DE PASSE OUBLIÉ

1. Lorsque vous êtes sur la **page de connexion**, cliquez sur « **Mot de passe oublié** »

PreVIAS  
Enquête de prévalence des  
infections associées aux soins

Connexion

Adresse email

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

Vous n'avez pas de compte ?  
Inscrivez-vous

Santé  
publique  
France

Mentions légales - Nous contacter

Mot de passe oublié ?

Veillez renseigner l'adresse email utilisée pour vous connecter à l'application

Email

Exemple@monmail.fr

RETOUR À L'ACCUEIL

VALIDER

1 - Saisir votre  
adresse email

2 - Cliquez sur  
« VALIDER »

2. Remplissez la page mot de passe oublié qui s'affiche
3. Un email contenant un lien pour réinitialiser votre mot de passe vous sera envoyé à cette adresse email
4. Cliquez sur le lien et suivez alors toutes les étapes du cas 1 pour se connecter à l'application.

# SE CONNECTER À L'APPLICATION

## CAS 3 : S'INSCRIRE À L'APPLICATION SI VOUS N'AVEZ REÇU AUCUN EMAIL DE LA PART DE SpF

1. Lorsque vous êtes sur la **page de connexion**, cliquez sur « **Inscrivez-vous** »
2. Remplissez le formulaire d'inscription

PreVIAS  
Enquête de prévalence des  
infections associées aux soins

Connexion

Adresse email

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

[Inscrivez-vous](#)

[Mentions légales - Nous contacter](#)

Inscription

Identité

Nom

Prénom

Adresse mail

Fonction

Mot de passe

Confirmer mot de passe

Etablissement(s)

ETABLISSEMENT 1

Finess juridique 1 <input type="text"/>	Finess géographique 1 <input type="text"/>
---	--

+ ajouter un établissement

Merci de recopier les caractères de l'image dans le champ associé.

VALIDER

1) Remplissez les différents champs concernant votre identité et l'établissement auquel vous êtes rattaché

2) Si vous êtes rattaché à plusieurs établissements, cliquez sur « **+ Ajouter un établissement** »

3) Saisissez le code CAPTCHA

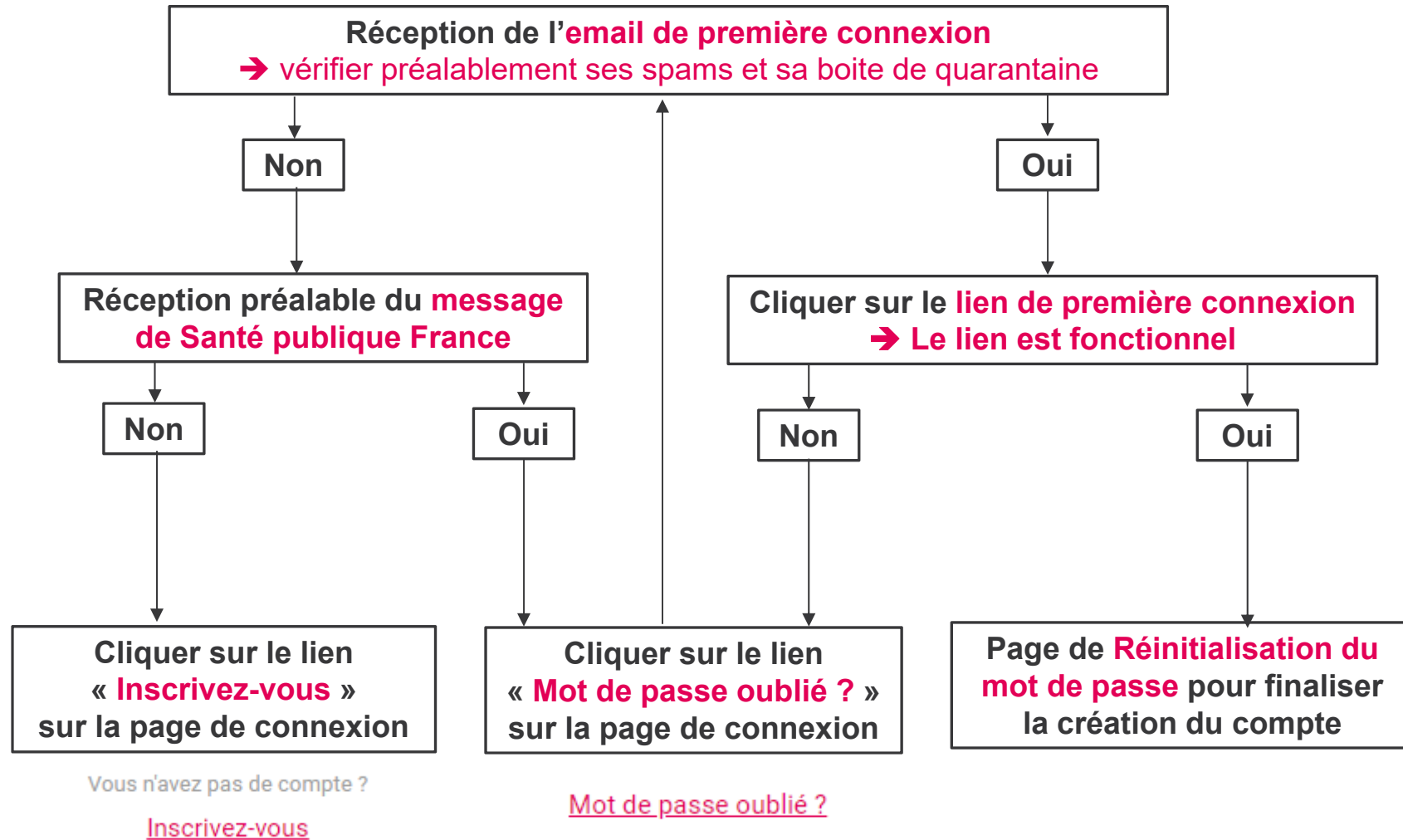
4) Cliquez sur « **Valider** »

### CAS 3 : S'INSCRIRE À L'APPLICATION SI VOUS N'AVEZ REÇU AUCUN EMAIL DE LA PART DE SpF (SUITE)

3. Un mail contenant un lien vous sera envoyé à votre adresse email.
  4. Cliquer sur le lien et suivez alors toutes les étapes du **cas 1** pour se connecter à l'application.
- NB : Si après avoir validé le formulaire d'inscription, vous obtenez un message d'erreur : « **votre adresse mail correspond déjà à un utilisateur de l'application** », cela signifie que **vous avez déjà un compte**. Vous devez alors accéder à la page « Connexion » de l'application et cliquer sur « Mot de passe oublié ? » (Consulter **cas 2** : mot de passe oublié).



# PREMIÈRE CONNEXION



# SE CONNECTER À L'APPLICATION

- Si vous rencontrez des problèmes pour vous connecter à PreVIAS, ou pour tout autre problème lié à l'utilisation de l'application, vous pouvez contacter le support applicatif :
  - en cliquant sur le lien « **Nous contacter** », situé sur la page de connexion,



PreVIAS  
Enquête de prévalence des  
infections associées aux soins

## Connexion

Adresse email

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Vous n'avez pas de compte ?  
[Inscrivez-vous](#)

[Mentions légales](#) - [Nous contacter](#)

- en écrivant à l'adresse suivante : [previas-support@santepubliquefrance.fr](mailto:previas-support@santepubliquefrance.fr)

# SE CONNECTER À L'APPLICATION

## PAGE DE CONNEXION (HORS PREMIÈRE CONNEXION)

- Compléter votre **adresse email**
- Compléter votre **mot de passe**
- Cliquer sur « **Connexion** »



Enquête de prévalence des infections associées aux soins

### Connexion

Adresse email


Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

**CONNEXION**

[Vous n'avez pas de compte ?](#)

[Inscrivez-vous](#)

 Santé publique France

[Mentions légales - Nous contacter](#)

## SÉCURISER LA CONNEXION

1. Une fois votre 1<sup>ère</sup> connexion réussie, vous serez envoyé sur la page **Validation en deux étapes**
2. Entrez le code de validation que vous avez reçu à votre adresse mail et cliquez sur « **Valider** »

 PreVIAS

Enquête de prévalence de infections associées aux soins

### Validation en deux étapes

Entrez le code reçu par mail

**VALIDER**

# SE CONNECTER À L'APPLICATION



## ACCEPTER LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATIONS (UNIQUEMENT LORS DE LA 1<sup>ÈRE</sup> CONNEXION)

1. Consultez les CGU de l'application en cliquant sur le lien « [cliquant ici](#) »
2. Accepter les CGU en cochant la petite case en bas à gauche puis cliquez sur « [Accéder à PreVIAS](#) »

Vous devez prendre connaissance et accepter les conditions générales d'utilisation (CGU), disponibles en [cliquant ici](#), pour pouvoir utiliser l'application Previas.

En cochant cette case, je reconnais avoir pris connaissance des CGU et j'accepte leur contenu

[ACCÉDER À PREVIAS](#)

# SE CONNECTER À L'APPLICATION

## CAS PARTICULIER : SI VOUS N'ÊTES RATTACHÉ À AUCUN ÉTABLISSEMENT

- Après avoir accepté les CGU, vous êtes dirigé directement vers la page de gestion de votre profil utilisateur

**Gestion du profil**

**Identité**

Prénom: Constance  
Nom: BAI  
Adresse mail: constance.bai@yopmail.com  
Fonction: Praticien

**Etablissement(s) de l'utilisateur**

Raison sociale	Finess géographique	Finess juridique	Catégorie établissement	Administrateur	Statut de la demande de rattachement
CENTRE DE REEDUCATION L'ESPOIR	590797387	590805628	Emb. SSR	SCH Patrice patrice.sch@yopmail.com	En cours

L'adresse mail de l'administrateur local de l'établissement s'affiche ici

Statut de votre rattachement à l'établissement en cours

- Vous devez vous reconnecter à l'application dès que vous recevez un **email vous informant que vous êtes rattaché à un établissement**

L'utilisateur Côme DANIAU à l'adresse e-mail come.daniau@santepubliquefrance.fr vous a rattaché à/aux établissement(s) suivant(s) :

Raison sociale	Finess juridique	Finess géographique
CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE CORNOUAILLE QUIMPER	290020700	290000025

Vous êtes désormais utilisateur de l'application Prév'IAS (<https://int-previas.santepubliquefrance.fr>) pour cet/ces établissement(s)

## SÉLECTIONNER UN ÉTABLISSEMENT

➤ Lors de votre connexion, vous êtes redirigé vers la page de **Sélection d'un établissement**

↳ Affichage de tous les établissements de santé auquel vous êtes rattachés :

- Raison sociale
- Participation requise ou non à l'enquête
- Type et catégorie d'établissement
- Adresse
- Finess géographique
- Nombre d'utilisateurs
- Statut du questionnaire établissement
- Nombre de questionnaire patient enregistrés / validés

➤ Cliquez sur « **Sélectionner** » afin de vous connecter à l'établissement dans lequel vous réalisez l'enquête

↳ Affichage de de la **page d'accueil**

Remarque : pour **changer d'établissement** après connexion, vous devez vous déconnecter et vous reconnecter à nouveau



**PreVIAS**  
Enquête de prévalence des infections associées aux soins

**Sélectionnez l'établissement concerné**

**CENTRE DE REEDUCATION L'ESPOIR**

25 pavé du moulin BP1 - HELLEMES - 59160 LILLE -  
Finess géo. 590797387  
8 Utilisateur(s). Quest.étab. validé. Quest.pat./1 enregistré(s)/0 validé(s)

**SÉLECTIONNER**

**CENTRE HOSPITALIER DE ROUBAIX**

11 boulevard Lacordaire BP 359 - 59056 ROUBAIX -  
Finess géo. 590801106  
8 Utilisateur(s). Quest.étab. en demande de déblocage.

**SÉLECTIONNER**

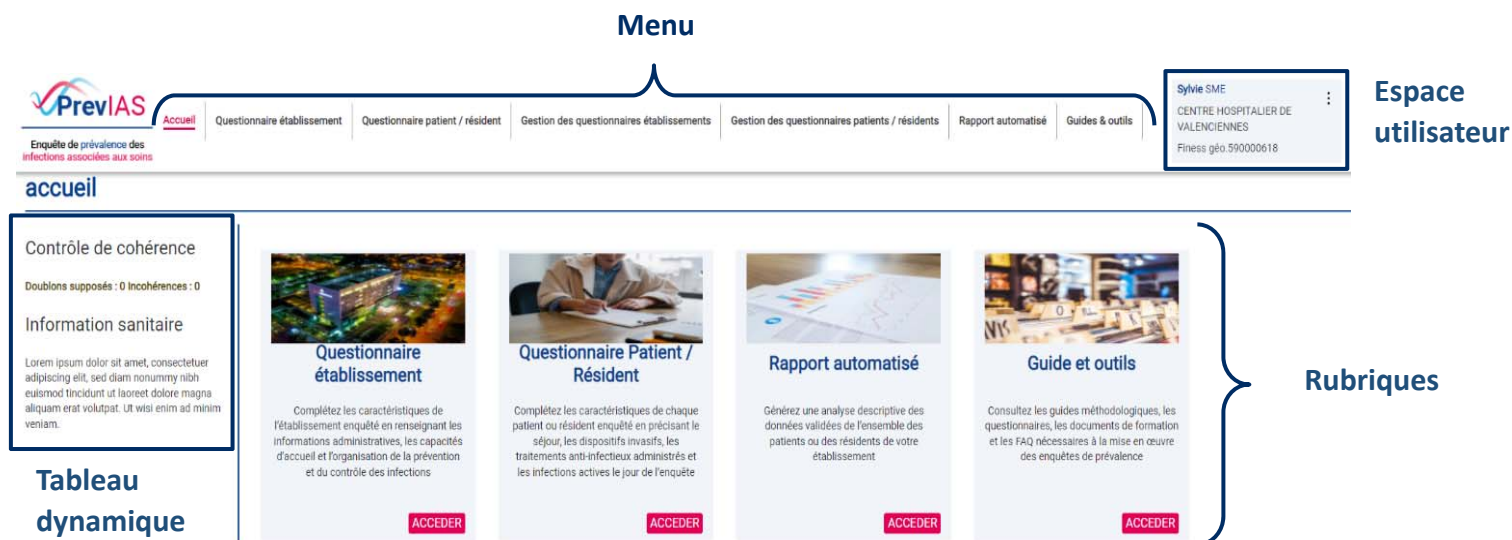
**CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES**

Avenue Desandrouins BP 439 - 59322 Valenciennes  
Cedex - Finess géo. 590000618  
18 Utilisateur(s). Quest.étab. en demande de déblocage.

**SÉLECTIONNER**

## AFFICHAGE DE LA PAGE D'ACCUEIL

**Menu**



The screenshot shows the PreVIAS dashboard interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Accueil, Questionnaire établissement, Questionnaire patient / résident, Gestion des questionnaires établissements, Gestion des questionnaires patients / résidents, Rapport automatisé, and Guides & outils. On the right side, there is a user profile box for Sylvie SME, CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES, with the ID Finess géo.590000618. Below the menu, the main content area is titled 'accueil' and contains several sections: 'Contrôle de cohérence' (with 0 suspected duplicates and 0 inconsistencies), 'Information sanitaire', and a 'Tableau dynamique'. There are four main content cards: 'Questionnaire établissement', 'Questionnaire Patient / Résident', 'Rapport automatisé', and 'Guide et outils', each with an 'ACCEDER' button. A bracket on the right side of these cards is labeled 'Rubriques'.

- Le **menu** d'un **profil administrateur** d'établissement comportera un onglet supplémentaire pour gérer les utilisateurs et les établissements



This screenshot shows the same dashboard as above, but for an administrator profile (Nathalie A, CHRU DE L...). The 'Administration' menu item is highlighted with a red circle, and a dropdown menu is open showing 'Gestion des utilisateurs' and 'Gestion des établissements'.

# SE DÉCONNECTER DE L'APPLICATION

Sylvie SME  
CENTRE HOSPITALIER DE  
VALENCIENNES  
Finess géo.590000618

Espace  
utilisateur

## accueil

Contrôle de cohérence

Doublons supposés : 0 Incohérences : 0

Information sanitaire

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam.

**Questionnaire établissement**  
Complétez les caractéristiques de l'établissement enquêté en renseignant les informations administratives, les capacités d'accueil et l'organisation de la prévention et du contrôle des infections

ACCEDER

**Questionnaire Patient / Résident**  
Complétez les caractéristiques de chaque patient ou résident enquêté en précisant le séjour, les dispositifs invasifs, les traitements anti-infectieux administrés et les infections actives le jour de l'enquête

ACCEDER

**Rapport automatisé**  
Générez une analyse descriptive des données validées de l'ensemble des patients ou des résidents de votre établissement

ACCEDER

**Guide et outils**  
Consultez les guides méthodologiques, les questionnaires, les documents de formation et les FAQ nécessaires à la mise en œuvre des enquêtes de prévalence.

ACCEDER

1 - Cliquer sur les trois points alignés verticalement pour avoir accès au menu déroulant

2 - Cliquer sur « Déconnexion » pour se déconnecter de l'application PrevIAS

Sylvie SME  
CENTRE HOSPITALIER DE  
VALENCIENNES  
Finess géo.590000618

Sylvie SME  
CENTRE HOSPITALIER DE  
VALENCIENNES  
Finess géo.590000618

[→] Déconnexion

Gestion du profil



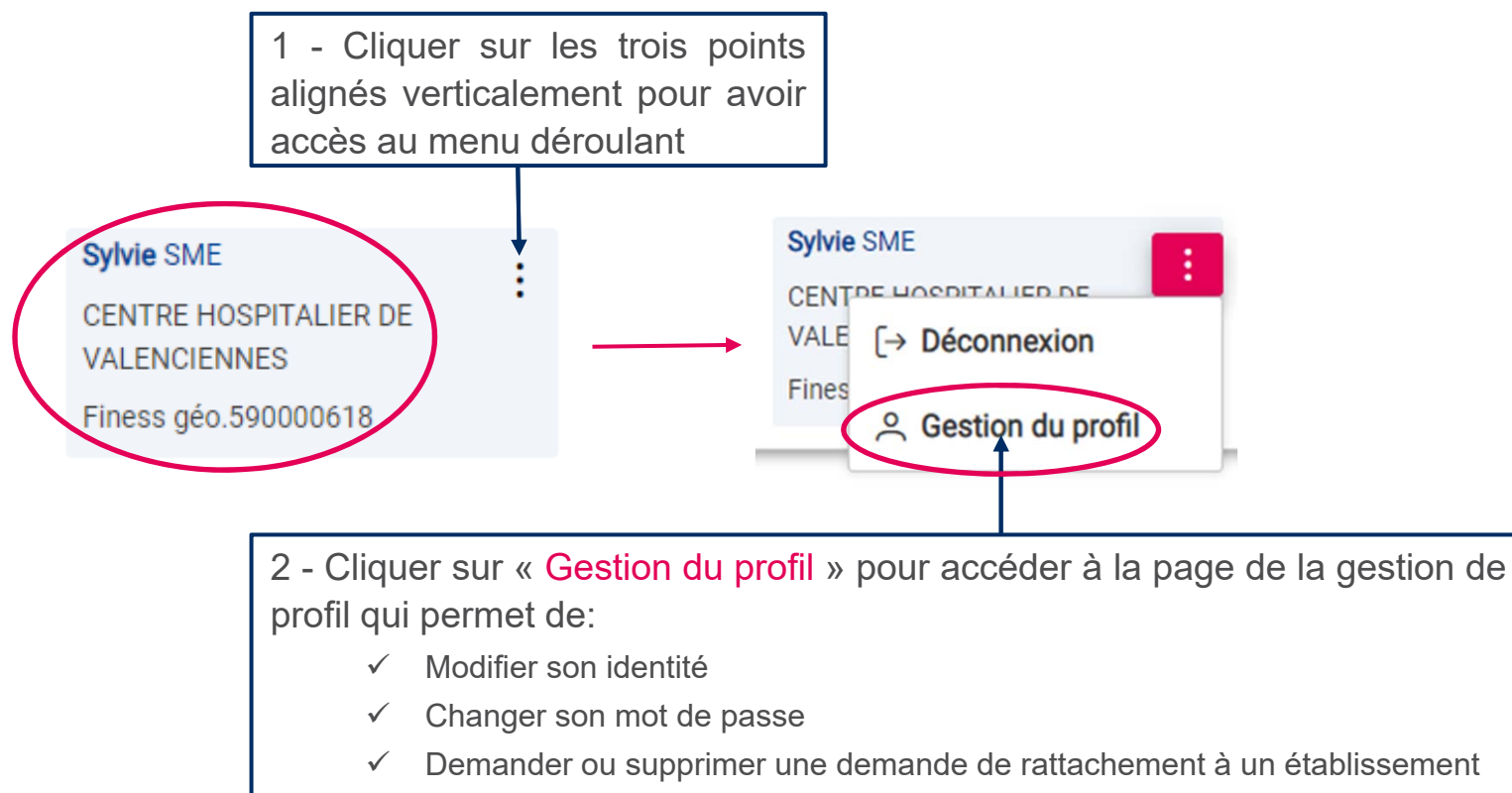
## **PARTIE 2**

# **GESTION DE SON PROFIL & GESTION DES UTILISATEURS**

## AFFICHAGE DU RÉSUMÉ DU PROFIL UTILISATEUR

- Visible en permanence sur l'application
- Indique nom, prénom, raison sociale et finess géographique de l'établissement

## AFFICHER LA PAGE DE GESTION DU PROFIL UTILISATEUR



## MODIFIER SON IDENTITÉ

1. Dans la section « **Identité** »
2. Modifier le ou les champs concerné : nom, prénom, fonction adresse mail (→ se déconnecter et se reconnecter)
3. Cliquer sur « **Enregistrer** » pour sauvegarder les modifications

### Gestion du profil

#### Identité

Prénom

Adresse mail

[Changer de mot de passe](#)

Nom

Fonction

## MODIFIER SON MOT DE PASSE

1. Cliquez sur le lien « [Changer de mot de passe](#) » en bas de la section « **Identité** » de votre profil
2. Remplir les différents champs
3. Cliquez sur « **Sauvegarder** »

### Changement de mot de passe

Mot de passe actuel

Nouveau mot de passe

Robustesse du mot de passe :

.....

Confirmation du nouveau mot de passe

Sauvegarder

## FAIRE UNE DEMANDE DE RATTACHEMENT À UN ÉTABLISSEMENT

- Devenir utilisateur d'un nouvel établissement
- 1. Dans la section « **Etablissement(s) de l'utilisateur** »
- 2. Remplissez tous les champs de la dernière ligne du tableau, puis cliquer sur **l'icône de l'enveloppe** pour envoyer la demande de rattachement.

### Etablissement(s) de l'utilisateur

Raison sociale	Finess géographique	Finess juridique	Catégorie établissement	Administrateur	Statut de la demande de rattachement
CENTRE DE REEDUCATION L'ESPOIR	590797387	590805628	Etab. SSR	SCH Patrice <a href="mailto:patrice.sch@yopmail.com">patrice.sch@yopmail.com</a>	Administrateur ✕
SSR CENTRE SAINT MARTIN SUD	130008048	130043169	Etab. SSR	HAV Emilie <a href="mailto:emilie.hav@yopmail.com">emilie.hav@yopmail.com</a>	En cours ✕
				Administrateur	Nouvelle demande de rattachement ✉

Saisie prédictive dans les champs Raison sociale, Finess géographique ou Finess juridique

### Confirmation demande de rattachement

Voulez-vous faire une demande de rattachement à cet établissement ?

ANNULER

VALIDER

Etablissements auquel vous êtes rattachés

1. Compléter une nouvelle ligne établissement

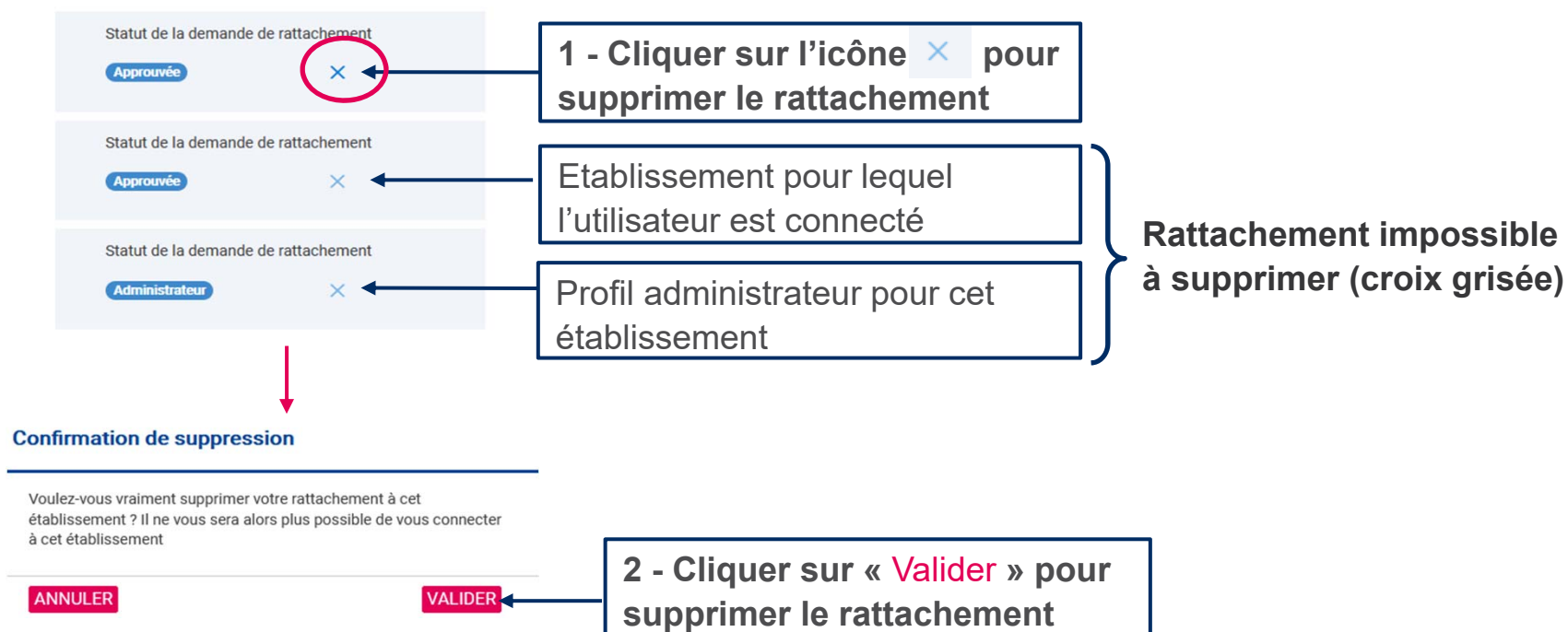
2. Cliquer sur l'icone enveloppe 

3. Confirmer la demande de rattachement

- 3. Cliquer sur « **Valider** » pour confirmer la demande de rattachement

## SUPPRIMER UNE DEMANDE DE RATTACHEMENT

- Dans votre profil, allez dans la section « établissement de l'utilisateur »



The screenshot shows a list of attachment requests with the following details:

- Row 1: Statut de la demande de rattachement: Approuvée. A red circle highlights a grey 'X' icon.
- Row 2: Statut de la demande de rattachement: Approuvée. A grey 'X' icon.
- Row 3: Statut de la demande de rattachement: Administrateur. A grey 'X' icon.

Annotations for the first row:

- 1 - Cliquer sur l'icône X pour supprimer le rattachement

Annotations for the second and third rows (grouped by a bracket):

- Etablissement pour lequel l'utilisateur est connecté
- Profil administrateur pour cet établissement
- Rattachement impossible à supprimer (croix grisée)

A red arrow points from the first row to the confirmation dialog below:

**Confirmation de suppression**

Voulez-vous vraiment supprimer votre rattachement à cet établissement ? Il ne vous sera alors plus possible de vous connecter à cet établissement

Buttons: ANNULER, VALIDER

Annotation for the VALIDER button:

- 2 - Cliquer sur « Valider » pour supprimer le rattachement

➔ UNIQUEMENT POUR LES UTILISATEURS AU PROFIL ADMINISTRATEUR

**MODIFIER / SUPPRIMER LES UTILISATEURS DE L'ÉTABLISSEMENT AUQUEL L'ADMINISTRATEUR EST CONNECTÉ**

➤ Accès par l'onglet « **Administration / Gestion des utilisateurs** » du menu



ADMINISTRATION


## Gestion des utilisateurs

Rechercher

9 utilisateur(s)

Nom ↑↓	Prénom ↑↓	Email ↑↓	Fonction ↑↓	Profil ↑↓	Demande de rattachement ↑↓	Administrateur Etablissement ↑↓	Actif ↑↓	Modifier
PAR	Rémi	remi.par@yopmail.com	Pharmacien	ETABLISSEMENT	-	OUI	ON	
ARN	Nathalie	nathalie.arn@voicemail.com	Infirmière diplômée d'état (IDE)	ETABLISSEMENT	-	OUI	ON	

➤ Vous accéder au **tableau de gestion des utilisateurs** de l'établissement pour lequel vous êtes connecté

➤ Cliquer sur l'icone  pour accéder à la fiche descriptive d'un utilisateur de l'établissement

## MODIFIER UNE FICHE UTILISATEUR

- Modifier les caractéristiques de l'utilisateur : nom, prénom, email, fonction
- Accepter ✓ ou refuser ✗ une demande de rattachement
- Supprimer 🗑 le rattachement d'un utilisateur
- Cliquez sur « Sauvegarder »



1. Apporter les modifications aux caractéristiques de l'utilisateur

2. Apporter les modifications au rattachement à l'établissement

3. Sauvegarder

Remarque : un administrateur local d'un établissement ne peut pas :

- 1) modifier le profil d'un utilisateur (ETABLISSEMENT)
- 2) désactiver un utilisateur (bouton toggle « utilisateur actif »)

## AJOUTER UN UTILISATEUR

➤ Cliquer sur « Ajouter un utilisateur »

ADMINISTRATION

### Gestion des utilisateurs

Rechercher

9 utilisateur(s)

Nom ↑↓	Prénom ↑↓	Email ↑↓	Fonction ↑↓	Profil ↑↓	Demande de rattachement ↑↓	Administrateur Etablissement ↑↓	Actif ↑↓	Modifier
PAR	Rémi	remi.par@yopmail.com	Pharmacien	ETABLISSEMENT	-	OUI	ON	✎
ARN	Nathalie	nathalie.arn@yopmail.com	Infirmière diplômée d'état (IDE)	ETABLISSEMENT	-	OUI	ON	✎

➤ Affichage d'une **fiche utilisateur** vierge

➤ Compléter les champs de la fiche utilisateur :

- Nom, Prénom, Email
- Profil (ETABLISSEMENT)
- Ajouter l'ES pour lequel l'utilisateur connecté est administrateur

➤ Cliquez sur « Sauvegarder »

Fiche utilisateur

Nom

Prénom

Email

Profil

Fonction

Utilisateur actif

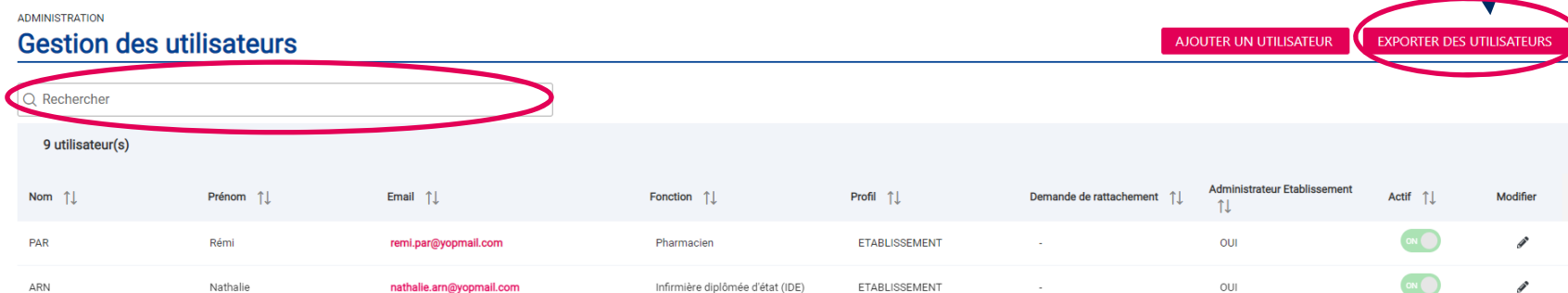
Établissements de l'utilisateur

[+ ajouter un établissement](#)



## EXPORTER LES UTILISATEURS

➤ Cliquer sur « Exporter des utilisateurs »



ADMINISTRATION

### Gestion des utilisateurs

Rechercher

9 utilisateur(s)

Nom ↑↓	Prénom ↑↓	Email ↑↓	Fonction ↑↓	Profil ↑↓	Demande de rattachement ↑↓	Administrateur Etablissement ↑↓	Actif ↑↓	Modifier
PAR	Rémi	remi.par@yopmail.com	Pharmacien	ETABLISSEMENT	-	OUI	ON	
ARN	Nathalie	nathalie.arn@yopmail.com	Infirmière diplômée d'état (IDE)	ETABLISSEMENT	-	OUI	ON	

➤ Le tableau des utilisateurs de votre établissement sera exporté au format .csv

## EFFECTUER UNE RECHERCHE SUR LES UTILISATEURS

➤ Utiliser la **barre de recherche** pour chercher un utilisateur par son nom, prénom, mail ou fonction (par « chips »)

## PARTIE 3

# COMPLÉTER UN QUESTIONNAIRE ETABLISSEMENT & ET UN QUESTIONNAIRE PATIENT

## ACCÈS À LA PAGE QUESTIONNAIRE ÉTABLISSEMENT

- Accès par l'onglet du menu ou par la rubrique « **Questionnaire établissement** »

Enquête de prévalence des infections associées aux soins

accueil

Contrôle de cohérence  
Doublons supposés : 0 Incohérences : 0

Information sanitaire  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam.

**Questionnaire établissement**  
Complétez les caractéristiques de l'établissement enquêté en renseignant les informations administratives, les capacités d'accueil et l'organisation de la prévention et du contrôle des infections

**ACCEDER**

**Questionnaire Patient / Résident**  
Complétez les caractéristiques de chaque patient ou résident enquêté en précisant le séjour, les dispositifs invasifs, les traitements anti-infectieux administrés et les infections actives le jour de l'enquête

**ACCEDER**

**Rapport automatisé**  
Générez une analyse descriptive des données validées de l'ensemble des patients ou des résidents de votre établissement

**ACCEDER**

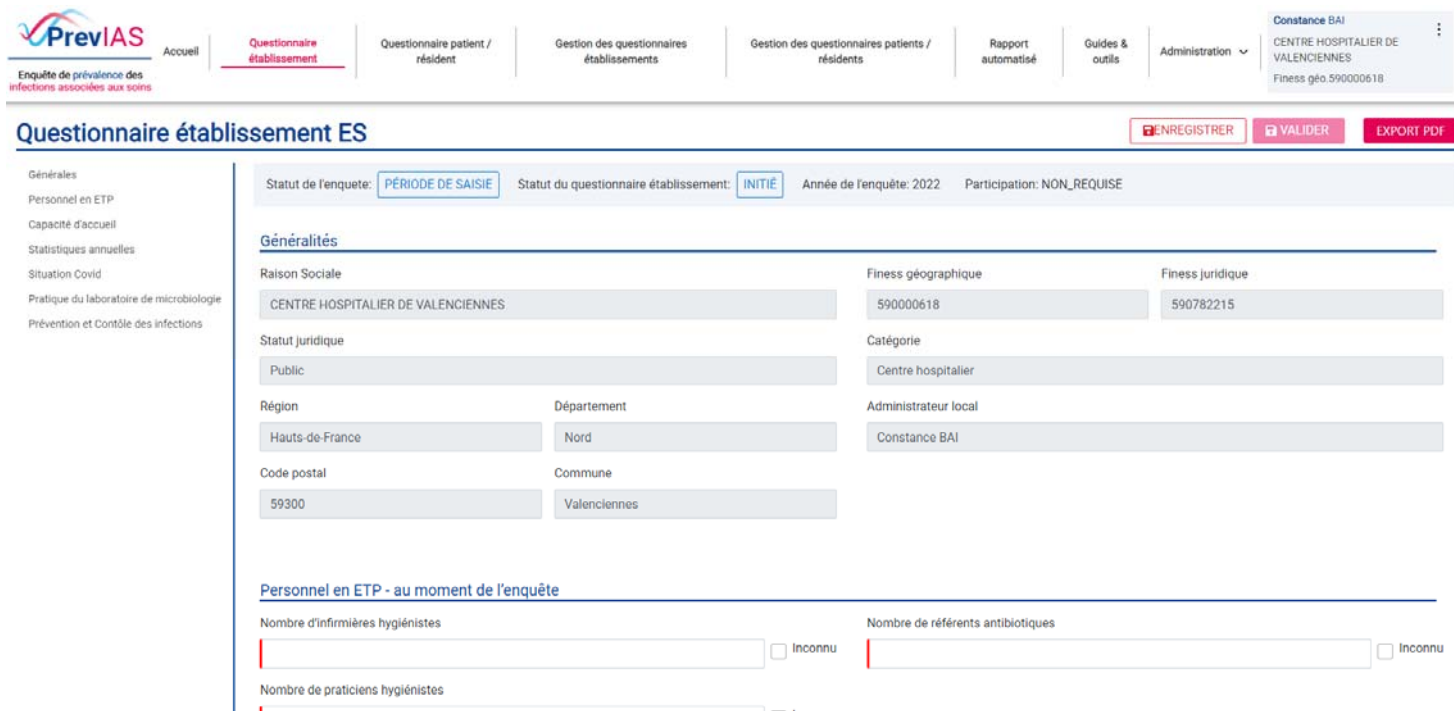
**Guide et outils**  
Consultez les guides méthodologiques, les questionnaires, les documents de formation et les FAQ nécessaires à la mise en œuvre des enquêtes de prévalence

**ACCEDER**

Sylvie SME  
CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES  
Finess géo.590000618

➤ Donne accès au questionnaire établissement de l'enquête en cours

## CONTENU DE LA PAGE QUESTIONNAIRE ÉTABLISSEMENT



Questionnaire établissement ES

Statut de l'enquête: PÉRIODE DE SAISIE Statut du questionnaire établissement: INITIÉ Année de l'enquête: 2022 Participation: NON\_REQUISE

**Généralités**

Raison Sociale: CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES

Finess géographique: 590000618

Finess juridique: 590782215

Statut juridique: Public

Catégorie: Centre hospitalier

Région: Hauts-de-France Département: Nord

Administrateur local: Constance BAI

Code postal: 59300 Commune: Valenciennes

**Personnel en ETP - au moment de l'enquête**

Nombre d'infirmières hygiénistes:   Inconnu

Nombre de référents antibiotiques:   Inconnu

Nombre de praticiens hygiénistes:   Inconnu

- Une **barre d'information** : statut de l'enquête / statut du questionnaire établissement / année de l'enquête / participation : requise ou non
- Un **formulaire**
- Un **panneau de navigation**
- Des **boutons d'actions**

## STATUTS DE L'ENQUÊTE

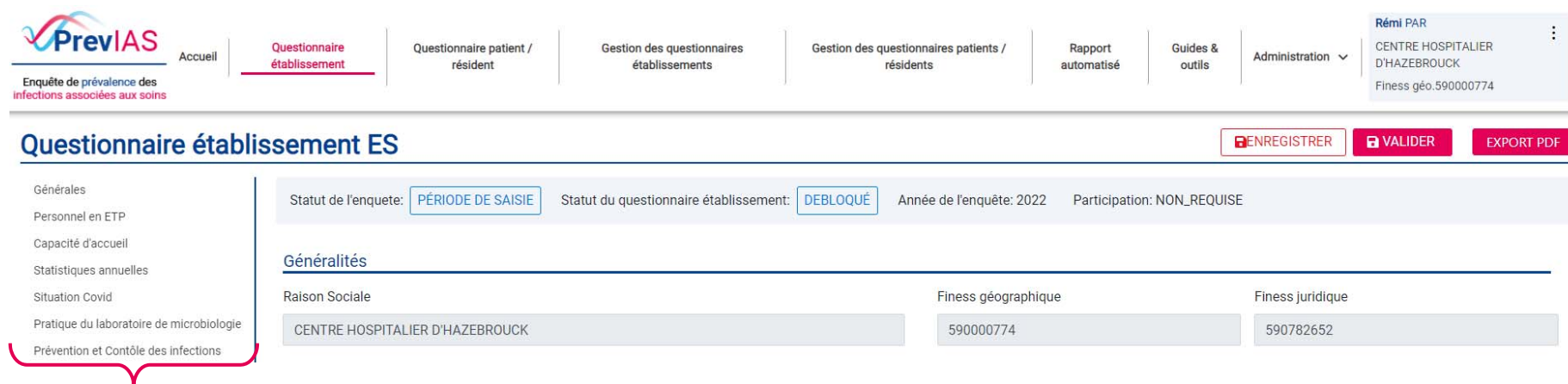
- « **A VENIR** » : enquête disponible prochainement
- « **PÉRIODE DE SAISIE** » : l'enquête est en cours, vous pouvez saisir vos données
- « **PÉRIODE DE VALIDATION** » : vous pouvez demander le déblocage de votre questionnaire établissement pour apporter les modifications nécessaires. Un questionnaire enregistré ne peut plus être validé
- « **CLÔTURÉ** » : il n'est plus possible de modifier le statut d'un questionnaire établissement

## STATUTS DU QUESTIONNAIRE ETABLISSEMENT

- « **INITIÉ** » : statut des questionnaire établissement généré automatiquement lors d'une nouvelle enquête (les questionnaires peuvent être pré-remplis)
- « **ENREGISTRÉ** » : pour sauvegarder le questionnaire dont les données ne sont pas complètes ou validées  
→ Au clic sur le bouton « **Enregistrer** » les données saisies sont sauvegardées
- « **VALIDÉ** » : le questionnaire est complet et les données vérifie les critères de validité  
→ Au clic sur le bouton « **Valider** » le questionnaire ne sera plus modifiable directement
- « **DEMANDE DE DÉBLOCAGE** » : après validation, vous avez fait une demande de déblocage afin de modifier votre questionnaire. Un administrateur validera votre demande de déblocage et vous recevez un email de notification  
→ Au clic sur le bouton « **Demander le déblocage** »
- « **DÉBLOQUÉ** » : demande de déblocage acceptée et le questionnaire est modifiable

Ne pas oublier de valider à nouveau le questionnaire après modification

## LE FORMULAIRE



The screenshot shows the REPIAS questionnaire establishment interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Accueil, Questionnaire établissement (highlighted), Questionnaire patient / résident, Gestion des questionnaires établissements, Gestion des questionnaires patients / résidents, Rapport automatisé, Guides & outils, and Administration. The user profile is Rémi PAR, CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK, with a geographical finess of 590000774. Below the navigation, the title 'Questionnaire établissement ES' is displayed, along with three action buttons: ENREGISTRER, VALIDER, and EXPORT PDF. A status bar indicates: Statut de l'enquête: PÉRIODE DE SAISIE, Statut du questionnaire établissement: DÉBLOQUÉ, Année de l'enquête: 2022, and Participation: NON\_REQUISE. The main content area is titled 'Généralités' and contains three fields: Raison Sociale (CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK), Finess géographique (590000774), and Finess juridique (590782652). A sidebar on the left lists various sections: Générales, Personnel en ETP, Capacité d'accueil, Statistiques annuelles, Situation Covid, Pratique du laboratoire de microbiologie, and Prévention et Contrôle des infections. A red bracket highlights the last three items in the sidebar.

- Le **panneau de navigation** permet d'accéder aux différentes sections du formulaire rapidement
- Les champs grisés ne sont pas modifiables (cf. gestion des établissements)
- Vous pouvez exécuter les actions suivantes en cliquant sur :
  - **ENREGISTRER** **Sauvegarder le questionnaire**
  - **VALIDER** **Validez le questionnaire** → aucune modifications possibles sauf en cliquant sur **DEMANDER LE DÉBLOCAGE**
  - **EXPORT PDF** **Exporter le questionnaire** au format PDF

## À SAVOIR

- Des **contrôles sont effectués** quand vous enregistrez votre questionnaire établissement. Vous pouvez quand même enregistrer le questionnaire même si des erreurs sont trouvées
- Certains **critères de validité (contrôles) bloquent** la validation du questionnaire
- **Contrôle de cohérence** entre les données des questionnaires patients et le questionnaire établissement et identification des **doublons supposés (accessible sur la page d'accueil)**
- Le questionnaire établissement **doit être validé avant la fin de la période de saisie** (avant le 30 septembre 2022)
- Il est possible de **modifier un questionnaire établissement validé en période de validation** (en demandant le déblocage du questionnaire)
- Vous pouvez **valider un questionnaire établissement directement** sans l'avoir enregistré au préalable



## ACCÈS À LA PAGE QUESTIONNAIRE PATIENT

- Accès par l'onglet du menu ou par la rubrique « **Questionnaire patient/résident** »

**PreviaS** Accueil | Questionnaire établissement | **Questionnaire patient / résident** | Gestion des questionnaires établissements | Gestion des questionnaires patients / résidents | Rapport automatisé | Guides & outils

Sylvie SME  
CENTRE HOSPITALIER DE  
VALENCIENNES  
Finess géo.590000618

**accueil**

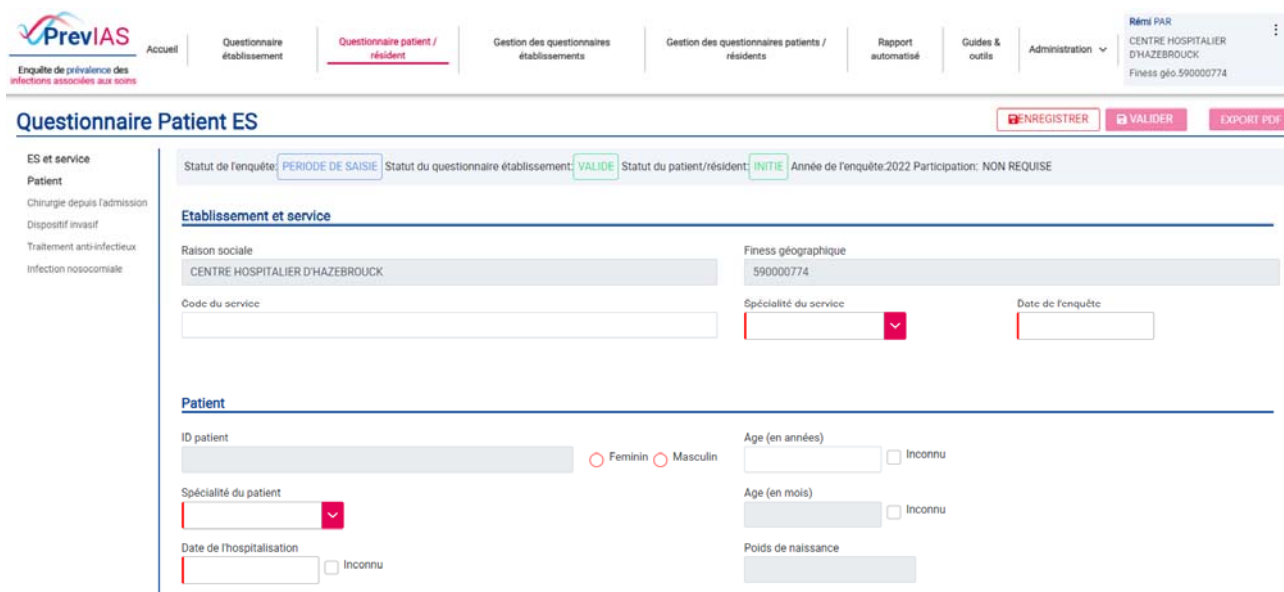
Contrôle de cohérence  
Doublons supposés : 0 Incohérences : 0

Information sanitaire  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam.

- Questionnaire établissement**  
Complétez les caractéristiques de l'établissement enquêté en renseignant les informations administratives, les capacités d'accueil et l'organisation de la prévention et du contrôle des infections  
**ACCEDER**
- Questionnaire Patient / Résident**  
Complétez les caractéristiques de chaque patient ou résident enquêté en précisant le séjour, les dispositifs invasifs, les traitements anti-infectieux administrés et les infections actives le jour de l'enquête  
**ACCEDER**
- Rapport automatisé**  
Générez une analyse descriptive des données validées de l'ensemble des patients ou des résidents de votre établissement  
**ACCEDER**
- Guide et outils**  
Consultez les guides méthodologiques, les questionnaires, les documents de formation et les FAQ nécessaires à la mise en œuvre des enquêtes de prévalence  
**ACCEDER**

➤ Génère un **nouveau questionnaire patient vierge**

## CONTENU DE LA PAGE QUESTIONNAIRE PATIENT



- Une **barre d'information** : statut de l'enquête / statut du questionnaire établissement / statut du questionnaire patient/résident / année de l'enquête / participation : requise ou non
- Un **formulaire**
- Un **panneau de navigation**
- Des **boutons d'actions**

## STATUTS DU QUESTIONNAIRE PATIENT

- « **ENREGISTRÉ** » : pour sauvegarder le questionnaire dont les données ne sont pas complètes ou validées  
→ Au clic sur le bouton « **Enregistrer** » les données saisies sont sauvegardées
- « **VALIDÉ** » : le questionnaire est complet et les données vérifie les critères de validité  
→ Au clic sur le bouton « **Valider** » le questionnaire ne sera plus modifiable directement
- « **DEMANDE DE DÉBLOCAGE** » : après validation, vous avez fait une demande de déblocage afin de modifier votre questionnaire. Un administrateur validera votre demande de déblocage et vous recevez un email de notification  
→ Au clic sur le bouton « **Demander le déblocage** »
- « **DÉBLOQUÉ** » : demande de déblocage acceptée et le questionnaire est modifiable  
Ne pas oublier de valider à nouveau le questionnaire après modification

## LE FORMULAIRE

### Questionnaire Patient ES

[ENREGISTRER](#)[VALIDER](#)[EXPORT PDF](#)

ES et service

Patient

Chirurgie depuis l'admission

Dispositif invasif

Traitement anti-infectieux

Infection nosocomiale

Statut de l'enquête: PERIODE DE SAISIE Statut du questionnaire établissement: VALIDE Statut du patient/résident: INITIE Année de l'enquête:2022 Participation: NON REQUISE

#### Etablissement et service

Raison sociale

CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK

Finess géographique

590000774

Code du service

Spécialité du service

Neurologie

Date de l'enquête

- Le panneau de navigation vous permet d'accéder aux différentes parties du formulaire rapidement
- Les champs grisés ne sont pas modifiables
- Vous pouvez ensuite en cliquant sur :
  - [ENREGISTRER](#) Sauvegarder le questionnaire
  - [VALIDER](#) Validez le questionnaire, après aucune modifications possibles sauf en cliquant sur [DEMANDER LE DÉBLOCAGE](#)
  - [EXPORT PDF](#) Exporter le questionnaire au format PDF

## À SAVOIR

- A chaque fois que vous **cliquez sur l'onglet Questionnaire patient / résident** vous **générez un nouveau questionnaire**
- **Enregistrer une première fois le questionnaire établissement pour saisir un questionnaire patient**
- La **saisie de nouveaux questionnaires patients** doit être effectuée **avant la fin de la période de saisie** (avant le 30 septembre 2022)
- Les questionnaires patients **doivent être validés avant la clôture de l'enquête** (avant le 31 décembre 2022)
- Des **contrôles sont effectués** quand vous enregistrez votre questionnaire patient. Vous pouvez quand même enregistrer le questionnaire même si des erreurs sont trouvées
- Certains **critères de validité (contrôles) bloquent la validation** du questionnaire
- Vous pouvez **valider un questionnaire patient directement** sans l'avoir enregistré au préalable

## QUAND VALIDER LES QUESTIONNAIRES ?

- Pour le questionnaire établissement : avant la fin de la période de saisie (30/09/2022)
- Pour les questionnaires patient : avant la clôture de l'enquête (31/12/2022)

## POURQUOI VALIDER LES QUESTIONNAIRES ?

- Seules les données des questionnaires validés (*i.e.* répondant critères de validités : après contrôles sur les variables) seront analysées
  - Au niveau local → rapport automatisé
  - Au niveau régional et national → rapport d'enquête

## PARTIE 4

# GESTION DES QUESTIONNAIRES

## GESTION DES QUESTIONNAIRES ÉTABLISSEMENTS

- Accès par l'onglet « **Gestion des questionnaires établissements** » du menu



Enquête de prévalence des infections associées aux soins

Accueil | Questionnaire établissement | Questionnaire patient / résident | **Gestion des questionnaires établissements** | Gestion des questionnaires patients / résidents | Rapport automatisé | Guides & outils | Administration

Rémi PAR  
CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK  
Finess géo.590000774

### Gestion des questionnaires établissements

IMPORT DE QUESTIONNAIRE | EXPORTER LE TABLEAU | EXPORTER LA SÉLECTION

Rechercher

Année : Année

1 questionnaire(s) établissement(s)

	Année	Statut de l'enquête	Participation requise	Statut du questionnaire	Raison sociale	Finess Géographique	Catégorie d'établissement	Département	Commune	Actions
<input type="checkbox"/>	2022	PÉRIODE DE SAISIE	Non	VALIDÉ	CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK	590000774	CH	Nord	Hazebrouck	  

➤ Affichage de la **liste de l'ensemble des questionnaires établissement** de toutes les enquêtes auxquelles vous avez participé

- Actions possibles sur cette liste de questionnaires
  - **Réaliser une recherche** d'un questionnaire (année, participation...)
  - **Exporter le tableau de gestion** des questionnaires au format PDF ou CSV
  - **Exporter les données** des questionnaires



## GESTION DES QUESTIONNAIRES ÉTABLISSEMENTS

Gestion des questionnaires établissements

IMPORT DE QUESTIONNAIRE EXPORTER LE TABLEAU EXPORTER LA SÉLECTION

Rechercher





Année : Année

Info Filtrage obligatoire pour l'export de questionnaire(s)

1 questionnaire(s) établissement(s)

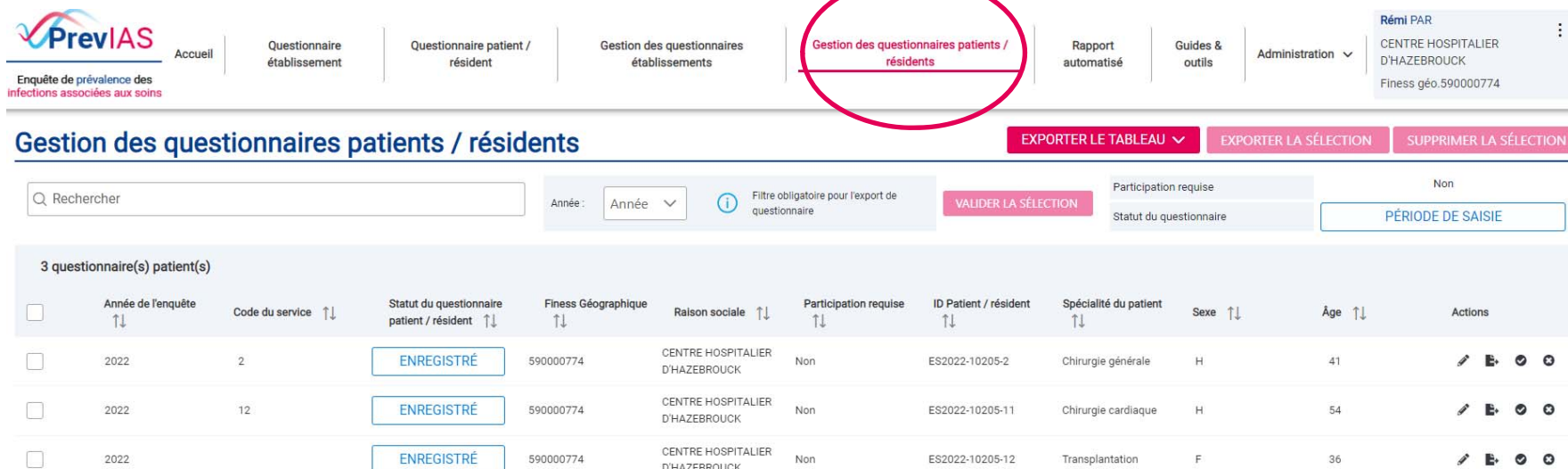
	Année ↑↓	Statut de l'enquête ↑↓	Participation requise ↑↓	Statut du questionnaire ↑↓	Raison sociale ↑↓	Finess Géographique ↑↓	Catégorie d'établissement ↑↓	Département ↑↓	Commune ↑↓	Actions
<input type="checkbox"/>	2022	PÉRIODE DE SAISIE	Non	VALIDÉ	CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK	590000774	CH	Nord	Hazebrouck	   

### ➤ Actions possibles sur un questionnaire :

-  **Visualiser** le questionnaire,
-  **Editer** : redirige vers le questionnaire pour le modifier ou le valider
-  **Demander le déblocage** d'un questionnaire
-  **Exporter** : télécharger le questionnaire établissement au format PDF

## GESTION DES QUESTIONNAIRES PATIENTS

- Accès par l'onglet « **Gestion des questionnaires patients/résidents** » du menu



Enquête de prévalence des infections associées aux soins

Accueil | Questionnaire établissement | Questionnaire patient / résident | Gestion des questionnaires établissements | **Gestion des questionnaires patients / résidents** | Rapport automatisé | Guides & outils | Administration

Rémi PAR  
CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK  
Finess géo.590000774

### Gestion des questionnaires patients / résidents

EXPORTER LE TABLEAU | EXPORTER LA SÉLECTION | SUPPRIMER LA SÉLECTION













Rechercher

Année: Année

Participation requise: Non

Statut du questionnaire: PÉRIODE DE SAÏSIE

3 questionnaire(s) patient(s)

	Année de l'enquête	Code du service	Statut du questionnaire patient / résident	Finess Géographique	Raison sociale	Participation requise	ID Patient / résident	Spécialité du patient	Sexe	Âge	Actions
<input type="checkbox"/>	2022	2	ENREGISTRÉ	590000774	CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK	Non	ES2022-10205-2	Chirurgie générale	H	41	   
<input type="checkbox"/>	2022	12	ENREGISTRÉ	590000774	CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK	Non	ES2022-10205-11	Chirurgie cardiaque	H	54	   
<input type="checkbox"/>	2022		ENREGISTRÉ	590000774	CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK	Non	ES2022-10205-12	Transplantation	F	36	   

➤ Affichage de la **liste de l'ensemble des questionnaires patients**

- Actions possibles sur la liste des questionnaires :
  - **Réaliser une recherche** d'un questionnaire
  - **Exporter le tableau de gestion** de questionnaire en PDF ou CSV
  - **Exporter les données** des questionnaires au format CSV
  - **Supprimer une sélection** de questionnaire









## GESTION DES QUESTIONNAIRES PATIENTS

11 questionnaire(s) patient(s)

<input type="checkbox"/>	Année de l'enquête ↑↓	Code du service ↑↓	Statut du questionnaire patient / résident ↑↓	Finess Géographique ↑↓	Raison sociale ↑↓	Participation requise ↑↓	ID Patient / résident ↑↓	Spécialité du patient ↑↓	Sexe ↑↓	Âge ↑↓	Actions
<input type="checkbox"/>	2022	1234	VALIDÉ	590797387	CENTRE DE REEDUCATION L'ESPOIR	Non	1	Chirurgie cardiaque	H	60	  
<input type="checkbox"/>	2022		ENREGISTRÉ	590797387	CENTRE DE REEDUCATION L'ESPOIR	Non	1122			235	  

### ➤ Actions possibles sur un questionnaire :

-  **Visualiser** le questionnaire patient
-  **Editer** : redirige vers le questionnaire patient pour le modifier
-  **Demander le déblocage** du questionnaire patient
-  **Exporter** : télécharger le questionnaire patient au format PDF
-  **Valider** un questionnaire patient
-  **Supprimer** un questionnaire patient enregistré

## PARTIE 5

# GESTION DES ÉTABLISSEMENTS

➔ UNIQUEMENT POUR LES UTILISATEURS AU PROFIL ADMINISTRATEUR

## ACCÈS À LA PAGE DE GESTION DES ÉTABLISSEMENT

- Accès par l'onglet « **Administration / Gestion des établissements** » du menu
  - ➔ Pour modifier les caractéristiques administrative de l'établissement auquel l'utilisateur administrateur est connecté (section généralités du questionnaire établissement)



The screenshot shows the REPIAS web application interface. At the top, there is a navigation menu with several tabs: Accueil, Questionnaire établissement, Questionnaire patient / résident, Gestion des questionnaires établissements, Gestion des questionnaires patients / résidents, Rapport automatisé, Guides & outils, and Administration. The 'Administration' tab is selected, and a dropdown menu is open, showing 'Gestion des utilisateurs' and 'Gestion des établissements'. The 'Gestion des établissements' option is highlighted. Below the navigation menu, the page title is 'ADMINISTRATION Gestion des établissements'. A table displays the details of one establishment: 'CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK'. The table has columns for Raison Sociale, Finess Géographique, Finess Juridique, Statut Juridique, Administrateur établissement, Catégorie d'étab., Commune, Demande de rattachement, Actif, and Modifier. The 'Modifier' column contains a pencil icon, which is highlighted with a red arrow.

Raison Sociale	Finess Géographique	Finess Juridique	Statut Juridique	Administrateur établissement	Catégorie d'étab.	Commune	Demande de rattachement	Actif	Modifier
CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK	590000774	590782652	Public	remi.par@yopmail.com	CH	Hazebrouck	-	ON	

➤ Affichage du tableau de gestion de l'établissement auquel vous êtes connecté

- Cliquer sur  pour accéder à la fiche descriptive de votre établissement

## COMPOSITION DE LA FICHE ÉTABLISSEMENT

- Données administratives de l'établissement
- Liste des utilisateurs pour l'établissement

**Fiche établissement** ×

---

Raison Social  
CENTRE HOSPITALIER D'HAZEBROUCK

Adresse  
1 rue de l'hopital bp 209 - 59524 HAZEBROUCK CEDEX

Code postal  
59190

Commune  
Hazebrouck × ▾

Finess Juridique  
590782652

Finess géographique  
590000774

Type établissement  
ES × ▾

Catégorie d'établissement  
Centre hospitalier × ▾

Statut juridique  
Public × ▾

Administrateur local  
Rémi PAR × ▾

Etablissement actif

**Liste des utilisateurs**

Prénom ↑↓	Nom ↑	E-mail ↑↓	Demande de rattachement ↑↓	Date de la demande ↓↕	Actions
Ingrid	BLA	ingrid.bla@yopmail.com	APPROUVEE	2021-10-20	
Rémi	PAR	remi.par@yopmail.com	APPROUVEE	2021-10-20	
Catherine	HAR	catherine.har@yopmail.com	APPROUVEE	2021-10-08	
Nathalie	ARN	nathalie.arn@vsnmail.com	APPROUVEE		

## MODIFIER DES CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉTABLISSEMENT

- Modification des champs suivants :
  - Raison sociale, adresse, code postal / commune
  - Type d'établissement (ES, EMS), catégorie d'établissement (CHU, CH, SSR, etc.), statut juridique
  - Administrateur local de l'établissement → **pour donner les droits administrateur à un autre utilisateur de l'établissement**
  - Rendre l'établissement inactif (ne sera plus utilisé)
- Les changements des champs sur les données administratives **se répercutent directement dans le questionnaire établissement** - section généralités
- Pas de modification directement possible des Finess juridique et géographique : contacter le support applicatif pour modifier ([previas-support@santepubliquefrance.fr](mailto:previas-support@santepubliquefrance.fr))

## PARTIE 6

# GÉNÉRER UN RAPPORT AUTOMATISÉ



# GÉNÉRER UN RAPPORT AUTOMATISÉ

REPIAS



- Par l'onglet du menu ou par la rubrique « **Rapport automatisé** »

Enquête de prévalence des infections associées aux soins

accueil

Contrôle de cohérence

Doublons supposés : 0 Incohérences : 0

Information sanitaire

Questionnaire établissement

Questionnaire Patient / Résident

Rapport automatisé

Guide et outils

ACCEDER

ACCEDER

ACCEDER

ACCEDER

- Génère automatiquement un rapport automatisé à partir des données des questionnaires validés

- Exporter le rapport de résultats au format PDF