



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL
DE LA SANTÉ
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

« TUTO » DÉMARCHES-SIMPLIFIÉES ATTEINTE DES CIBLES PHASE 1 HOP'EN2



**« Tuto » Démarches-
Simplifiées**

**Procédure de dépôt
d'atteintes des preuves
– Phase 1 HOP'EN2**

Sommaire

- 1** Calendrier phase 1 du programme HOP'EN2
- 2** Processus d'atteinte des cibles HOP'EN2 Phase 1
- 3** Formulaire Démarches Simplifiées — Atteinte des objectifs

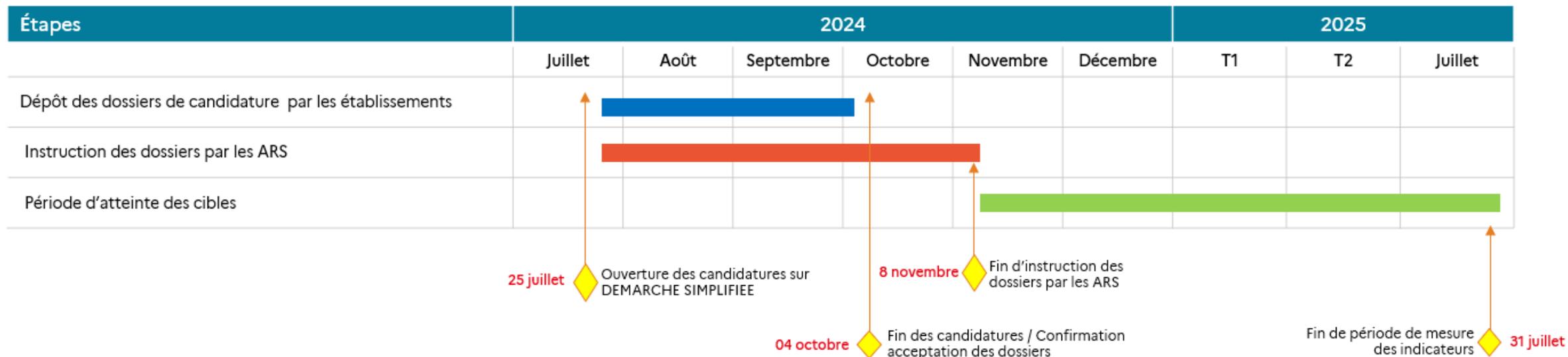
« Tuto » Démarches-
Simplifiées

Procédure de dépôt
d'atteintes des preuves
– Phase 1 HOP'EN2

Sommaire

- 1** Calendrier phase 1 du programme HOP'EN2
- 2 Processus d'atteinte des cibles HOP'EN2 Phase 1
- 3 Formulaire Démarches Simplifiées — Atteinte des objectifs

Calendrier de la phase 1 du programme HOP'EN2



Calendrier

- Fin de la période de mesure des cibles à atteindre le **31 juillet 2025** au plus tard
- Fin de la période de dépôt des preuves d'atteinte des objectifs : **31 août 2025**

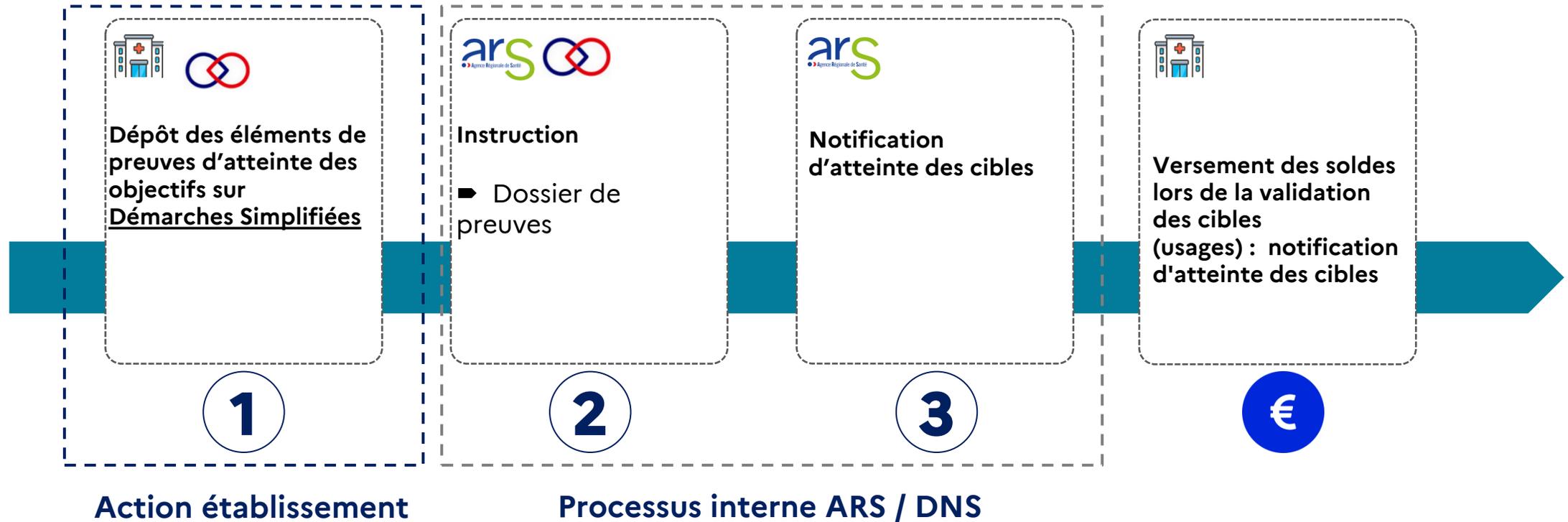
« Tuto » Démarches- Simplifiées

Procédure de dépôt
d'atteintes des preuves
– Phase 1 HOP'EN2

Sommaire

- 1 Calendrier phase 1 du programme HOP'EN2
- 2 Processus d'atteinte des cibles de la phase 1**
- 3 Formulaire Démarches Simplifiées — Atteinte des objectifs

Processus d'atteinte des cibles HOP'EN2 Phase 1



« Tuto » Démarches- Simplifiées

Procédure de dépôt
d'atteintes des preuves
– Phase 1 HOP'EN2

Sommaire

- 1 Calendrier phase 1 du programme HOP'EN2
- 2 Processus d'atteinte des cibles HOP'EN2 Phase 1
- 3 Formulaire Démarches Simplifiées — Atteinte des objectifs**

Informations générales

- **A la différence des précédents programmes, le remplissage des indicateurs s'effectue sur un formulaire Démarches simplifiées et non sur OSIS.**
- **Date limite du 31 août 2025** pour compléter le formulaire de dépôt des preuves d'atteinte des cibles sur Démarches Simplifiées.
- **Un seul formulaire de dépôt par établissement.**
 - Établissements publics : un dossier de dépôt des preuves par établissement
 - Dans le cas des GHT : l'établissement support peut faire le choix de superviser l'atteinte des cibles pour son GHT et ainsi ouvrir autant de dossiers de dépôt que d'établissements parties candidats retenus sur la phase 1 du programme pour ensuite « inviter » un collaborateur à achever la complétude du dossier.
- Informations nécessaires pour chaque document :
 - Chaque document devra contenir la **date de création ou de mise à jour du document, le nom et le logo de l'établissement.**
 - Si le document concerne l'ensemble du GHT ou du groupe, il doit **préciser le nom du ou des établissements concernés par le document.**

1 — Se rendre sur Démarches-Simplifiées

URL d'accès



HOP'EN2

Cliquer ici

HOPEN2 Phase 1 - Indicateurs - atteinte des objectifs

 Temps de remplissage estimé : 40 min

 Date limite : 13 septembre 2025 à 23 h 59 (heure de Paris).

[Commencer la démarche](#)

Quel est l'objet de la démarche ? 

Ce formulaire a pour objectif de permettre aux établissements retenus à la Phase 1 du programme HOPEN2 de saisir les informations relatives à l'atteinte des objectifs sur lesquels ils se sont positionnés. Un seul formulaire par établissement, identifié au FINESS PMSI, qui peut être complété progressivement d'ici au 31 Août 2025, date de clôture de la première phase du programme.

A qui s'adresse la démarche ? 

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ? 

Quelle est la durée de remplissage de la démarche ? 

2 — Ouvrir un dossier « Atteinte des objectifs »

Le dépositaire du dossier renseigne ses coordonnées

1. Sélectionnez « Pour vous »

2. Puis renseignez votre identité

*Attention aux changements de personnes au sein des établissements,
à bien passer les informations sur les formulaires remplis.*


RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

HOPEN2 Phase 1 - Indicateurs - atteinte des objectifs

 Temps de remplissage estimé : 40 min

 Date limite : 31 août 2025 à 23 h 59 (heure de Paris)

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Ce dossier est : *

<input checked="" type="radio"/> Pour vous	
<input type="radio"/> Pour un bénéficiaire : membre de la famille, proche, mandant, professionnel en charge du suivi du dossier...	

Votre identité

Civilité *

Madame

Monsieur

Prénom *

Nom *

[Continuer](#)

3 — Identification de l'établissement

L'Établissement de Santé est identifié à travers 4 classifications



Région *
Sélectionnez la région

FINESS PMSI exact de l'établissement utilisé pour la candidature - saisir les 7 premiers numéros pour trouver le bon *
FAIRE BIEN ATTENTION A SELECTIONNER LE BON FINESS DANS LA LISTE
Il s'agit bien du FINESS utilisé au moment de la candidature.
Le 2e numéro après le Finess et avant la Raison sociale est le numéro de dossier à intégrer dans la question ci-après.
Rappel :
FINESS géographique pour les établissements privés sauf pour les centres de dialyse
FINESS juridique pour les établissements publics (ES Support et parties)

Numéro de dossier Démarches simplifiées pour la candidature au programme HOP'EN2 Phase 1 *
Format attendu : Un numéro de dossier déposé sur demarches-simplifiees.fr
Vous trouvez le numéro de dossier dans la liste précédente, qui est le numéro entre le Finess et la Raison sociale.
Pour le cas d'un établissement GHT, le numéro de dossier Démarches simplifiées est identique pour tous les établissements parties.

Est-ce que l'établissement fait partie d'un GHT ? *
 Oui Non

Adresse électronique du porteur de projet HOP'EN2 de l'établissement *
Exemple : adresse@mail.com
Pour les groupes, il est possible d'utiliser la fonction "Inviter une personne à modifier ce dossier" en haut à droite de la page avec le email du porteur de projet HOP'EN2.

Attention à bien renseigner le **FINESS*** utilisé pendant la candidature et renseigner le bon numéro de dossier pour permettre de rattacher le bon dossier de candidature

**Même en cas de changement en 2025 de FINESS, il est nécessaire d'indiquer le précédent FINESS utilisé.*

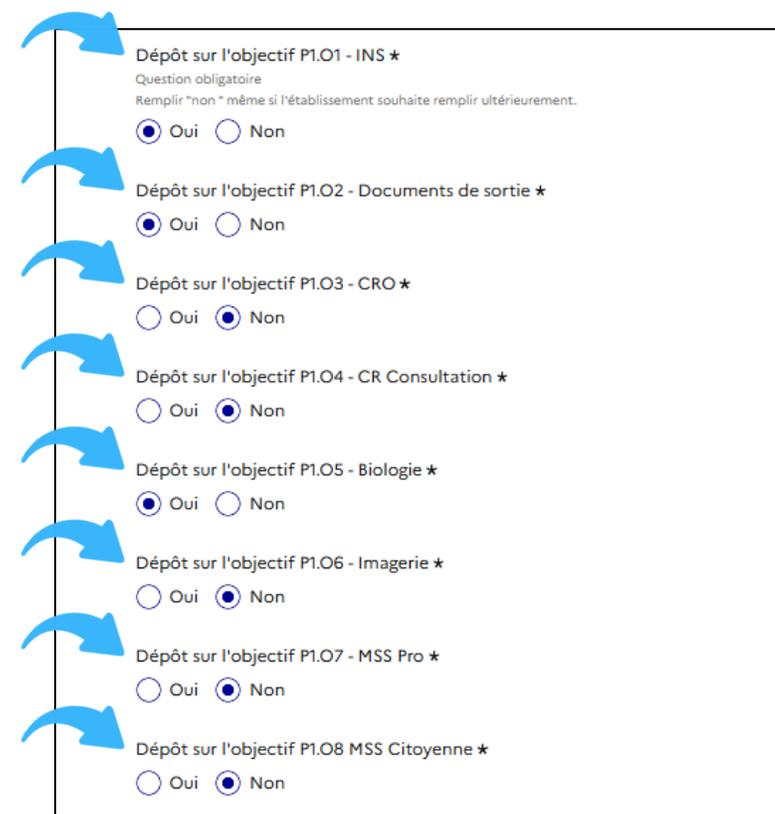
4.1 — Sélection des objectifs à renseigner

L'Établissement de Santé choisit un ou plusieurs objectifs validés lors de sa candidature

2. Sélectionner les objectifs à renseigner

Cochez "oui" pour les objectifs auxquels vous voulez répondre dès maintenant. Cochez "non" pour compléter les autres ultérieurement pour les repasser à « oui » au fur et à mesure de la complétude de votre dossier de preuves

Vous pourrez compléter les objectifs au fil de l'eau avec l'ARS qui pourra vous redonner la main au fur et à mesure des instructions dans la limite du 31 août 2025



Dépôt sur l'objectif P1.01 - INS *	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Dépôt sur l'objectif P1.02 - Documents de sortie *	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Dépôt sur l'objectif P1.03 - CRO *	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Dépôt sur l'objectif P1.04 - CR Consultation *	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Dépôt sur l'objectif P1.05 - Biologie *	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Dépôt sur l'objectif P1.06 - Imagerie *	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Dépôt sur l'objectif P1.07 - MSS Pro *	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Dépôt sur l'objectif P1.08 MSS Citoyenne *	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

4.2 — Sélection des objectifs à renseigner

Pour chaque objectif sélectionné (exemple P1.O1), 4 items sont à renseigner

3. Atteinte de l'objectif P1.O1

P1.O1 Mois calendaire *

P1.O1 Numérateur : Nombre de patients uniques avec INS qualifiées venus pendant la période de mesure *

P1.O1 Dénominateur : Nombre de patients uniques disposant d'une INS pris en charge par la structure, à l'exclusion des identités ayant un attribut fictif ou douteux *

P1.O1 Matrice de calcul et pièces justificatives *

Fournir :

- Matrice de calcul : https://sante.gouv.fr/IMG/xlsx/hop_en2-p1.01-matrice_finess_pmsi_xlsx
- Détails sur les modalités de calcul du taux par l'établissement
- Justification du taux d'INS non qualifiable (Si utilisé)

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

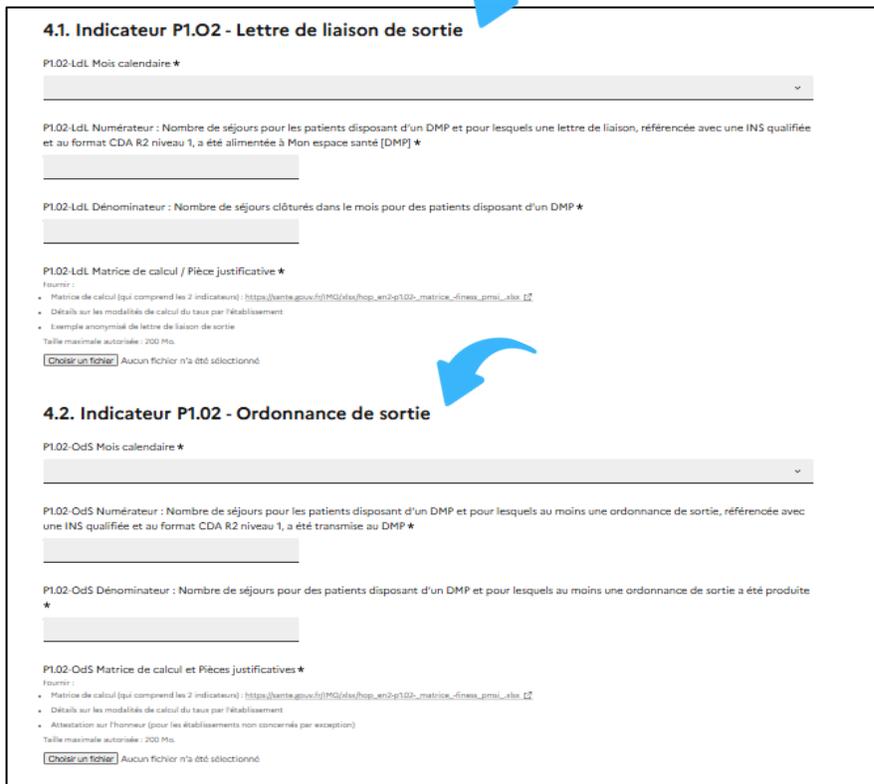
1. Pour chaque objectif, veillez à bien ressaisir tel que renseigné dans chaque matrice de calcul :

- **Le mois de mesure de l'indicateur**
- **Le numérateur**
- **Le dénominateur**

2. Veillez également à **fournir les éléments justificatifs spécifiés**

4.3 — Sélection des objectifs à renseigner

Seule spécificité parmi tous les objectifs, l'atteinte de l'objectif P1.O2 nécessite la validation de 2 indicateurs



4.1. Indicateur P1.O2 - Lettre de liaison de sortie

P1.O2-LdL Mois calendaire *

P1.O2-LdL Numérateur : Nombre de séjours pour les patients disposant d'un DMP et pour lesquels une lettre de liaison, référencée avec une INS qualifiée et au format CDA R2 niveau 1, a été alimentée à Mon espace santé [DMP] *

P1.O2-LdL Dénominateur : Nombre de séjours clôturés dans le mois pour des patients disposant d'un DMP *

P1.O2-LdL Matrice de calcul / Pièce justificative *

Tout est :

- Matrice de calcul (qui comprend les 2 indicateurs) : https://sante.gouv.fr/MQ/box/hop_end-p102-matrice_fines_smi_cho_c2
- Détails sur les modalités de calcul du taux par l'établissement
- Exemple anonymisé de lettre de liaison de sortie

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

4.2. Indicateur P1.O2 - Ordonnance de sortie

P1.O2-OdS Mois calendaire *

P1.O2-OdS Numérateur : Nombre de séjours pour les patients disposant d'un DMP et pour lesquels au moins une ordonnance de sortie, référencée avec une INS qualifiée et au format CDA R2 niveau 1, a été transmise au DMP *

P1.O2-OdS Dénominateur : Nombre de séjours pour des patients disposant d'un DMP et pour lesquels au moins une ordonnance de sortie a été produite *

P1.O2-OdS Matrice de calcul et Pièces justificatives *

Tout est :

- Matrice de calcul (qui comprend les 2 indicateurs) : https://sante.gouv.fr/MQ/box/hop_end-p102-matrice_fines_smi_cho_c2
- Détails sur les modalités de calcul du taux par l'établissement
- Attestation sur l'honneur (pour les établissements non concernés par exception)

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

Pour cet indicateur, la matrice de calcul contient les 2 indicateurs. Elle est donc à déposer qu'une seule fois.

Attention, on rappelle que les deux indicateurs sont solidaires pour atteindre l'objectif.

4.4 — Précisions sur les matrices de calcul de taux cible

- Une matrice de calcul Excel permet de remplir le numérateur, le dénominateur, et de remplir automatiquement le taux selon certains paramètres (exemple : taux de DMP ouvert).
- Elle est **un soutien à l'instruction de l'ARS** de l'atteinte des cibles pour mieux comprendre la situation de l'ES.
- Elle est à ajouter en document preuve pour chaque objectif.
- **L'ensemble des matrices est disponible sur le site internet du programme ([ici](#)).**



Documents pour l'atteinte des cibles

- Guide des indicateurs
- Modalité de calcul taux cible P1.01
- Modalité de calcul taux cible P1.02
- Modalité de calcul taux cible P1.03
- Modalité de calcul taux cible P1.04
- Modalité de calcul taux cible P1.05
- Modalité de calcul taux cible P1.06
- Modalité de calcul taux cible P1.07
- Modalité de calcul taux cible P1.08
- Attestation sur l'honneur pour les ordonnances de sortie en HAD objectif 2

5 — Attribution du montant pour l'établissement

Dernière étape du formulaire Démarches-Simplifiées

Je déclare que mon établissement a effectivement engagé des dépenses supérieures ou équivalentes au montant attribué par le programme *

L'établissement doit pouvoir justifier cette déclaration avec un état récapitulatif des dépenses, sur le modèle Hors PNRR fourni par la Caisse des dépôts : https://politiques-sociales.caissedepots.fr/FMIS/etat-recapitulatif-des-depenses_D2

Les dépenses peuvent être de plusieurs natures : coûts internes (nombre de jours hommes), coûts externes (prestations), autres coûts (montée de version).
L'établissement doit le remplir et le garder à disposition pour tout contrôle.

Oui Non

J'atteste que l'établissement est en mesure de fournir à toute autorité de contrôle les justificatifs comptables nécessaires. *

L'établissement s'engage à être en possession des éléments comptables tels que précisés dans l'instruction par rapport à la réglementation d'aide d'Etat

Déposer le dossier

Lorsque le formulaire sera complété, cliquer sur « Déposer le dossier ».

Si vous quittez Démarches-Simplifiées avant d'avoir fini de compléter votre dossier, les informations seront sauvegardées, et vous pourrez y revenir ultérieurement.