

MAILLAGE

Guide d'utilisation FAMO

Sommaire

I.	Présentation générale	3
II.	Prérequis	4
a.	Chrome.....	4
b.	Mozilla Firefox	4
c.	Internet Explorer.....	4
d.	Edge.....	4
III.	Processus FAMO	5
IV.	Se connecter et accéder au FAMO	6
V.	Navigation et icônes FAMO	8
a.	Le fil d'Ariane	8
b.	Les icônes	8
VI.	Constitution du FAMO.....	9
a.	Cas 1 : constitution du FAMO avec accompagnement	9
	VOLET 1 : Demande initiale	10
	VOLET 2 : Alertes	11
	VOLET 3 : Informations personnelles.....	14
	VOLET 4 : Orientation.....	22
	GENERATION ET ENVOI DU FAMO	27
b.	Cas 2 : constitution du FAMO sans accompagnement.....	30
	VOLET 1 : Demande initiale	31
	VOLET 2 : Alertes	32
	VOLET 3 : Informations personnelles.....	35
	VOLET 4 : Orientation.....	40
	GENERATION ET ENVOI DU FAMO	44
VII.	Réception et consultation du FAMO	47
a.	Récupération et consultation du FAMO depuis une messagerie non sécurisée	47
b.	Récupération et consultation du FAMO depuis une messagerie sécurisée	51

I. Présentation générale

Le FAMO (Formulaire d'analyse multidimensionnelle et d'orientation) est un outil du guichet intégré, dont la finalité est de permettre une réponse harmonisée et adaptée aux besoins des usagers, en les orientant vers les ressources adéquates en intégrant l'ensemble des guichets d'accueil et d'orientation du territoire.

Le FAMO permet :

- d'analyser la situation multidimensionnelle de l'utilisateur
- de repérer des alertes sur sa situation
- de l'orienter vers un ou plusieurs acteurs du territoire

L'outil FAMO est à destination l'ensemble des professionnels qui accueillent et/ou accompagnent une personne en perte d'autonomie ou un proche et qui souhaitent orienter cette personne vers le bon service. **Il est accessible en ligne pour tout acteur professionnel ayant un compte sur le portail de Maillage** via le portail propre à chaque département en se connectant avec un identifiant et un mot de passe.

Le présent guide utilisateur vous présentera les deux grands cas d'utilisation du FAMO :

- Avec accompagnement : ce processus permet de transmettre directement le FAMO aux structures identifiées à la fin du processus d'évaluation ;
- Sans accompagnement : ce processus permet simplement d'éditer la liste des structures identifiées suite au processus d'évaluation, et remise au demandeur.

II. Prérequis

Afin de pouvoir exporter le FAMO à la fin du processus, vous devez vous assurer du paramétrage des pop-up de votre navigateur.

a. Chrome

Accédez aux paramètres avancés de votre navigateur (☰ puis paramètres > paramètres avancés).

Dans le chapitre « Confidentialité et sécurité » sélectionnez le menu « paramètres de contenu » puis le sous menu « Pop-up et redirections ».


Dans la section « Autoriser » ajoutez le site Maillage en cliquant sur le bouton « ajouter ».

b. Mozilla Firefox

Accédez aux options de votre navigateur (☰ puis Options).

Dans le menu « Vie privée et sécurité » puis sous-menu « Permissions », sélectionner le bouton de la ligne « bloquer les fenêtres pop-up » et ajouter l'adresse du site Maillage.

c. Internet Explorer

Sélectionnez le bouton « Outils »  de votre navigateur puis « Options internet ».

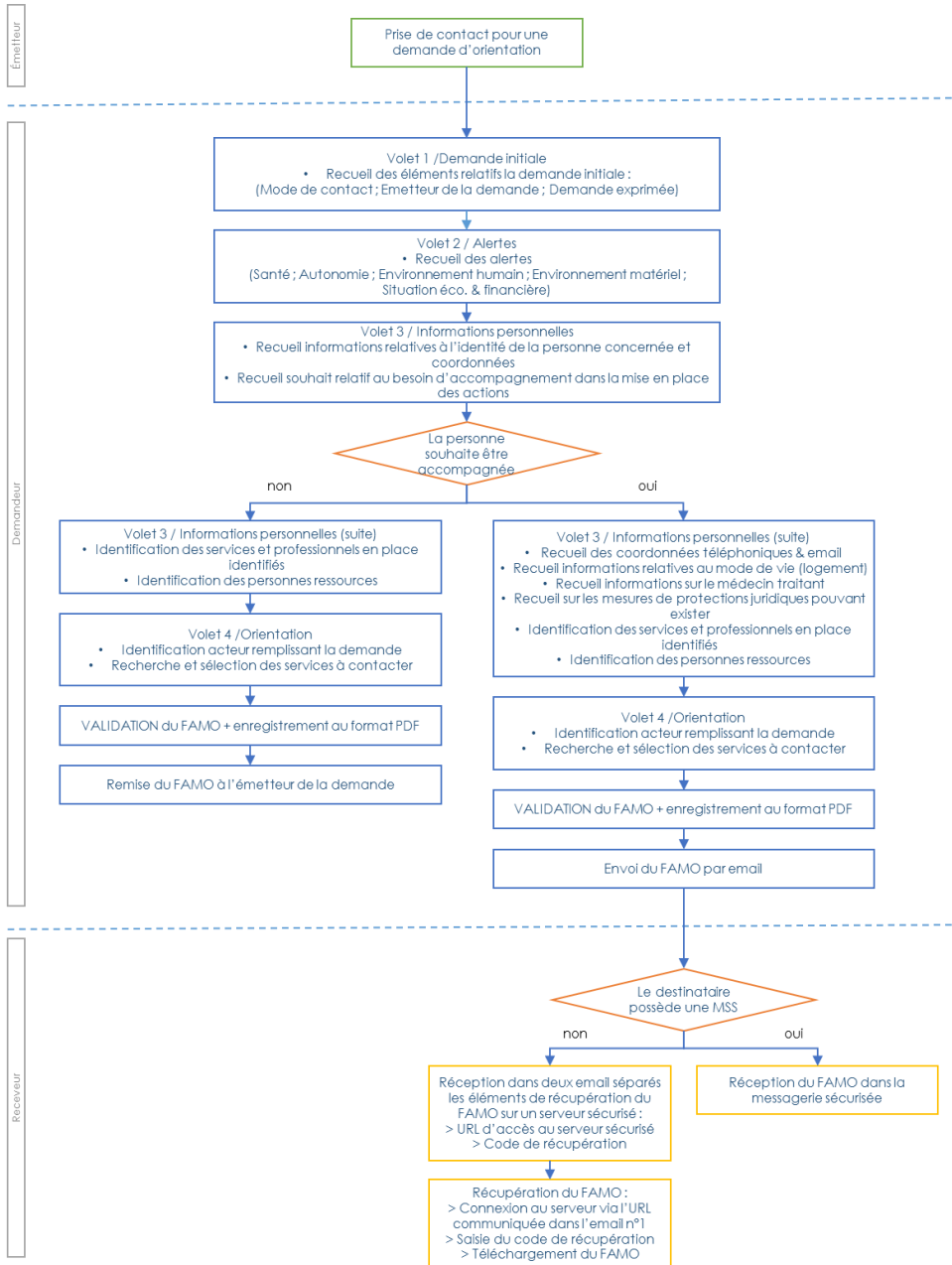
Dans la section « Bloqueur de fenêtres contextuelles » dans l'onglet « Confidentialité » cliquez sur le bouton « Paramètres » et ajouter l'adresse du site Maillage.

d. Edge

Accédez aux paramètres avancés de votre navigateur (⋮ puis paramètres > bouton « Afficher les paramètres avancés »).


Désactivez l'option « Bloquer les fenêtres contextuelles ».

III. Processus FAMO

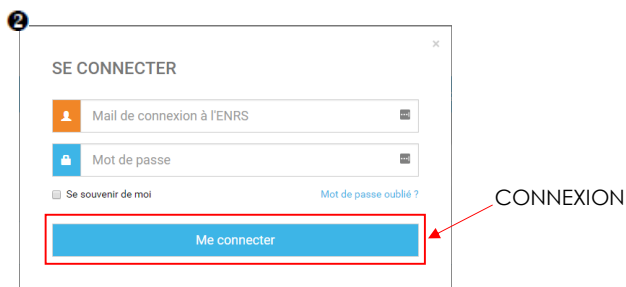
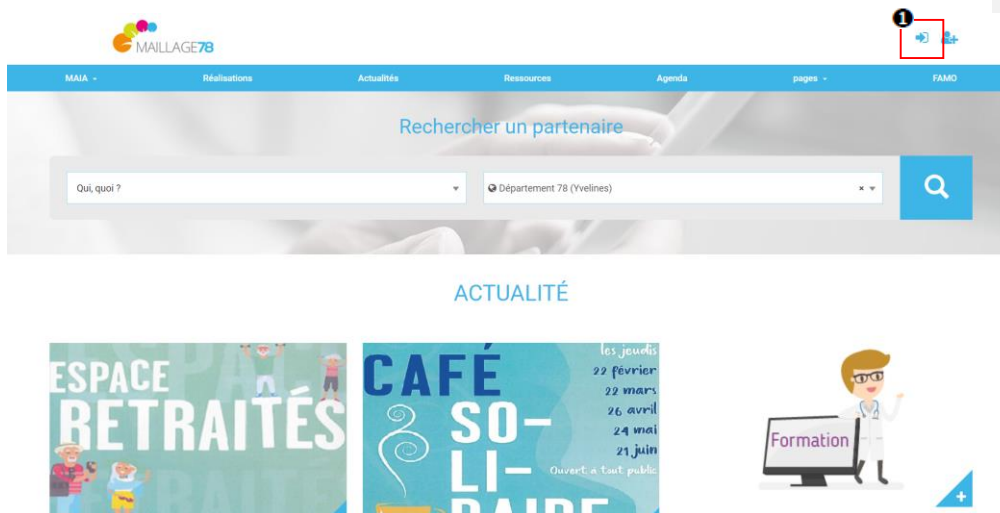


IV. Se connecter et accéder au FAMO


Afin d'avoir accès à l'outil FAMO, vous devez être connectés à votre Espace Numérique Régional de Santé (ENRS)

Pour vous connecter à l'ENRS, accédez à la page de connexion en cliquant sur l'icône  depuis la page d'accueil du portail maillage.

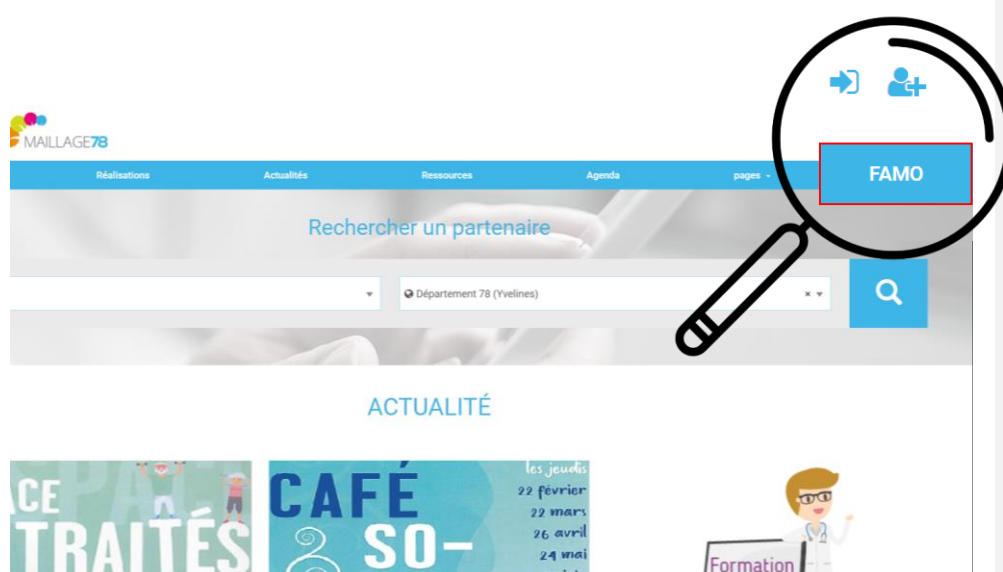
Puis renseignez votre identifiant et votre mot de passe et cliquez sur « **Me connecter** ».



MAILLAGÉ

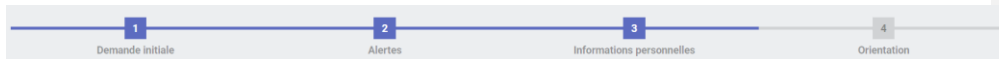
Si vous ne disposez pas de compte ENRS, vous pouvez vous inscrire en cliquant sur l'icône  depuis la page d'accueil du portail maillage.

Une fois connecté à l'ENRS, sélectionnez le Menu FAMO




V. Navigation et icônes FAMO

a. Le fil d'Ariane





Le fil d'Ariane est présent en haut de chaque écran du FAMO. Il permet de revenir en arrière et de modifier n'importe quelle étape avant validation du FAMO


b. Les icônes

 **Aide** : à tout moment de la saisie, l'aide peut être consultée. Elle fournit des indications contextuelles concernant la saisie des informations


 **Etape suivante et étape précédente** : ces boutons permettent de passer d'une étape à l'autre. Ils sont présents en fin d'écran de chaque étape.


 **Ajouter** : dans les différents écrans, ces boutons permettront d'ajouter un élément (un contact, un acteur, une structure)


 **Supprimer d'une liste** : dans les différents écrans, ces boutons permettront de supprimer une ressource d'une liste (un contact, un acteur, une structure)

 **Rechercher** : ce bouton permet de rechercher une structure pendant l'orientation

 **Enregistrer** : ce bouton permet de générer et enregistrer le FAMO

 **Valider** : - ce bouton permet de valider la demande de génération du FAMO
- ce bouton permet de confirmer la réinitialisation du FAMO

 **Annuler** : - ce bouton permet d'annuler la demande de génération du FAMO
- ce bouton permet d'annuler la demande de réinitialisation du FAMO et de revenir à l'étape d'envoi du FAMO

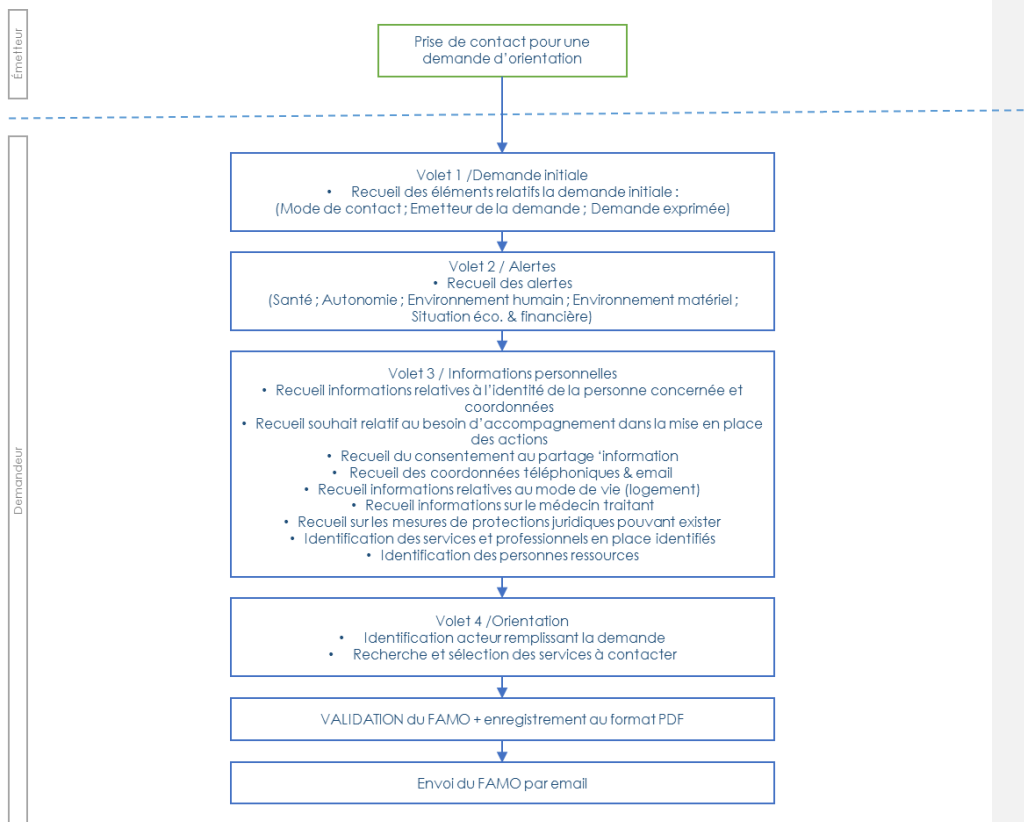
 **Exporter au format PDF** : permet de télécharger le FAMO au format PDF afin de le conserver

 **Envoyer** le FAMO aux receveurs sélectionnés dans la partie orientation du FAMO

VI. Constitution du FAMO

a. Cas 1 : constitution du FAMO avec accompagnement

On parlera de démarche avec accompagnement lorsque la personne émet le besoin d'être accompagnée suite à l'identification des structures adaptées à ses problématiques. Dans ce cas, le FAMO est directement transmis aux différentes structures concernées en fin de processus.



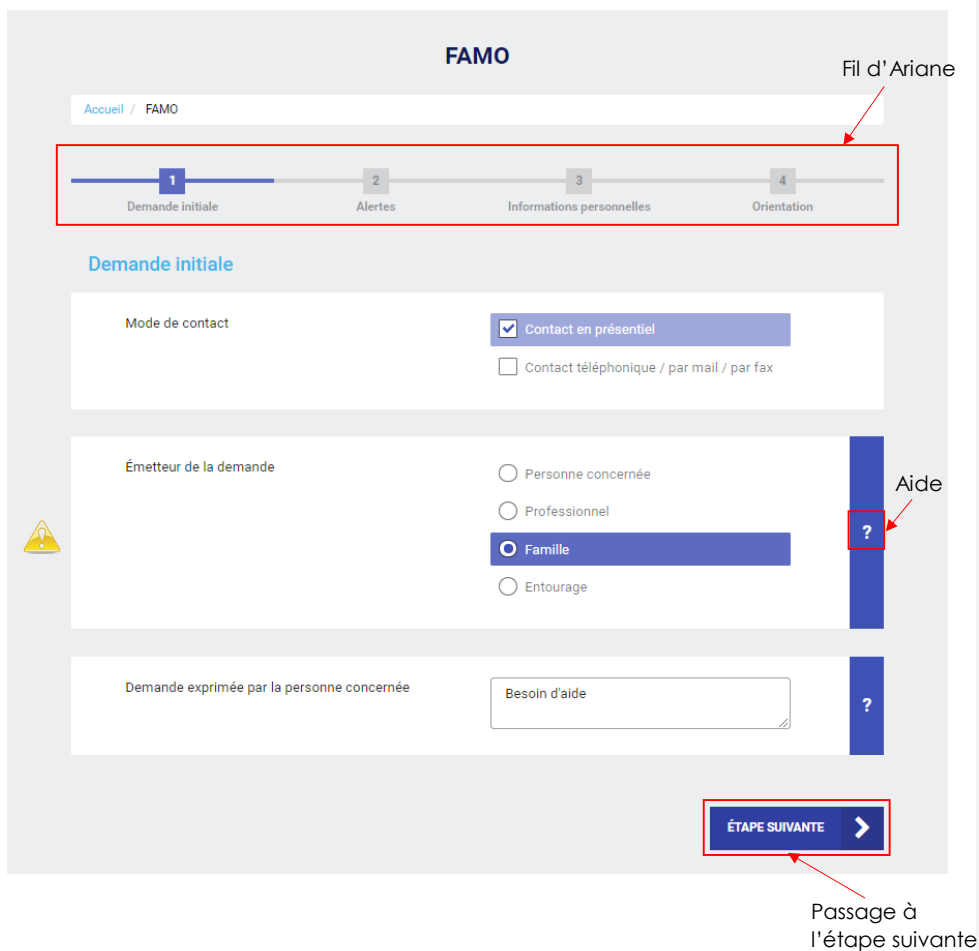
VOLET 1 : Demande initiale

Il s'agit dans ce volet de renseigner les éléments constitutifs de la demande initiale :

- Mode de contact
- Emetteur de la demande
- Demande exprimée par la personne concernée

Champs obligatoire du volet 1 (signalés, dans ce guide, par l'icône ) :

- Emetteur de la demande



FAMO

Fil d'Ariane

Accueil / FAMO

1 Demande initiale 2 Alertes 3 Informations personnelles 4 Orientation

Demande initiale

Mode de contact

Contact en présentiel

Contact téléphonique / par mail / par fax

Émetteur de la demande

Personne concernée

Professionnel

Famille

Entourage

Aide ?

Demande exprimée par la personne concernée

Besoin d'aide

?

ÉTAPE SUIVANTE >


Passage à l'étape suivante

VOLET 2 : Alertes

Il s'agit dans ce volet de recueillir les alertes sur les différentes dimensions suivantes :

- Santé
- Autonomie
- Environnement humain
- Environnement matériel
- Situation économique et administrative

En fin de formulaire, le champ « Commentaires » permet de rajouter toutes informations complémentaires utiles à l'évaluation des alertes identifiées.

Champs obligatoire du volet 2 (signalés, dans ce guide, par l'icône ) : Il n'y a pas de champs obligatoire dans ce volet. Cependant, Il est indispensable d'avoir renseigné **au moins une alerte** pour générer le FAMO en fin de processus.

FAMO

Accueil / FAMO

Fil d'Ariane

1 2 3 4

Demande initiale Alertes Informations personnelles Orientation

Alertes

Santé

Absence de suivi médical

Hospitalisations répétées

Plainte exprimée par la personne sur son état de santé

Essoufflement même au repos

Problèmes sensoriels (vision, audition, ...)

Modification du poids (amaigrissement, prise de poids)

Problèmes de comportement (agitation, repli sur soi, ...)

Perte de mémoire

Douleurs

Chutes, pertes de l'équilibre

Autre

Aide

Autonomie

- Altération dans les actes essentiels (se laver, se vêtir, aller aux toilettes, se déplacer, être continent, se nourrir)
- Altération dans les activités de la vie domestique (faire les courses, préparer les repas, faire le ménage, gérer le linge, gérer le budget, gérer les médicaments, utiliser le téléphone et autres moyens de communication, utiliser les transports)
- Difficultés dans la prise de décision
- Limitation importante dans activités personnelles et les loisirs

Autre

?

Environnement humain

- Vit seul
- Absence de réseau familial
- Insuffisance du réseau social
- Absence d'aide professionnelle
- Absence, perte ou épuisement des aidants
- Refus d'aide ou d'intervention de professionnels
- Ressenti de solitude
- Risque ou suspicion d'abus ou de maltraitance

Autre

?

Environnement matériel

- Habitat inadapté
- Insalubrité
- Difficultés d'accessibilité
- Isolement géographique (difficultés d'accès aux services et commerces de proximité)

Autre

?

Situation économique et administrative

Précarité financière

Absence, perte ou difficulté d'accès aux droits sociaux ou de santé

Autre

Commentaires

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE

Retour à l'étape précédente

Passage à l'étape suivante

VOLET 3 : Informations personnelles

Il s'agit dans ce volet de recueillir les informations personnelles relatives à la personne qui souhaite bénéficier de services répondant à sa demande :

- Identité de la personne concernée & coordonnées
- Souhait d'accompagnement
- Consentement au partage d'informations
- Coordonnées téléphoniques & email
- Informations relatives au mode de vie (logement)
- Informations sur le médecin traitant
- Mesures de protections juridiques pouvant exister
- Identification des services et professionnels en place identifiés
- Identification des personnes ressources

Champs obligatoire du volet 3 (signalés, dans ce guide, par l'icône ) :

- Nom et prénom de l'utilisateur (**au moins un des deux noms** : nom de famille ou nom d'usage)
- Nom et prénom de l'émetteur **s'il n'est pas l'utilisateur**
- Souhait d'accompagnement
- Consentement au partage d'information de l'utilisateur

FAMO

Accueil / FAMO

Fil d'Ariane

1 Demande initiale 2 Alertes 3 Informations personnelles 4 Orientation

Personne concernée

Civilité: M

Nom de naissance: FAMO

Nom d'usage:

Prénom: Test

Commune: Paris-1er-arrondissement (75001)

Date de naissance: 19/03/1934

Âge: 84

Aide

Accompagnement dans la mise en place d'aide

La personne a-elle besoin d'être accompagnée dans la mise en place des actions ?
 Oui
 Non

La personne concernée a-t-elle donné son consentement pour que ses données personnelles soient transmises à un tiers ?
 Oui
 Non

Recueil du consentement au partage d'information

ATTENTION : si la personne ne consent pas au partage de ses données personnelles, le FAMO ne pourra pas être généré en fin de processus.

Téléphone / email

Numéro(s) de téléphone de la personne

0199999999

Ajouter un numéro
de téléphone
supplémentaire

0699999999

+ Ajouter

Adresse email de la personne

Consignes particulières pour la prise de contact

Privilégier appel sur portable

Logement

La personne vit

Seule

En famille

Avec un conjoint

Avec entourage

Avec animal de compagnie

Médecin traitant

La personne concernée a-t-elle un médecin traitant ?

- Oui
- Non
- Ne sait pas

Nom du médecin traitant

TRAITANT

Prénom

Médecin

Numéro(s) de téléphone

0100000000

0601010101

+ Ajouter

Adresse e-mail

medecintraitant@doc.com

Commune

Paris-1er-arrondissement (75001)

Le médecin a-t-il été informé de l'envoi du FAMO ?

- Oui
- Non
- Ne sait pas

?

Mesure de protection juridique

Cette personne fait-elle l'objet d'une mesure de protection juridique ?

Demande en cours
 Oui
 Non
 Ne sait pas

Exercée par

Famille
 Professionnel privé ou Association tutélaire

Nom du professionnel: TEST

Nom de l'organisme: Organisme de Tutelle

Numéro(s) de téléphone: 0180808080

+ Ajouter

Adresse e-mail: organismesdetutelle@tutelle.com

Personne ressource: Oui Non

Émetteur

Lien familial de l'émetteur:

Nom:

Prénom:

Numéro(s) de téléphone (Facultatif):

+ Ajouter

Personne ressource: Oui Non

Identifier les personnes ressources

Supprimer un
enregistrement

Services et professionnels en place connus

Nom du professionnel	<input type="text" value="Infirmier"/>
Nom de la structure	<input type="text" value="Cabinet d'infirmier"/>
Adresse e-mail	<input type="text" value="cabinetdinfirmer@cabinet.com"/>
Numéro(s) de téléphone	<input type="text" value="0122222222"/>
	<input type="button" value="+ Ajouter"/>
Commune	<input type="text" value="Paris-2e-arondissement (75002)"/>
Type de services ou professionnel	<input type="text" value="Infirmier libéral"/>
En attente de réponse	<input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/>

Ajouter un intervenant
à la liste

Les « **Services et professionnels en place connus** » sont les services ou les professionnels intervenant aujourd'hui auprès de la personne ou qui ont été sollicités pour une intervention future.

Autres personnes ressources

Nom du contact	FAMO
Prénom	Enfant
Type de lien avec la personne	Enfant
Numéro(s) de téléphone	0678787878

Nom du contact	VOISIN
Prénom	Test
Numéro(s) de téléphone	0132323232
Adresse e-mail	<input type="text"/>
Type de contact	<input type="radio"/> Famille <input checked="" type="radio"/> Entourage
Type de lien avec la personne	Voisin

Retour à l'étape précédente

Ajouter une personne ressource à la liste

Passage à l'étape suivante

Une personne ressource est une personne (famille, entourage, bénévole, professionnel, etc.) détenant un ensemble d'informations sur la situation de la personne âgée. La personne âgée a donné son accord pour la contacter.

Les personnes ressources peuvent être identifiées via le bouton parmi les différents contacts renseignés dans les blocs d'informations suivants du volet « Informations personnelles » :

- Mesure de protection juridique
- Emetteur
- Services et professionnels en place connus

Émetteur

Lien familial de l'émetteur: Enfant

Nom: FAMO

Prénom: Enfant

Numéro(s) de téléphone (Facultatif): 0678787878

+ Ajouter

Personne ressource: Oui Non

Identifier les personnes ressources

Les personnes identifiées comme ressources, s'ajoutent dans le bloc « **Autres personnes ressources** ».

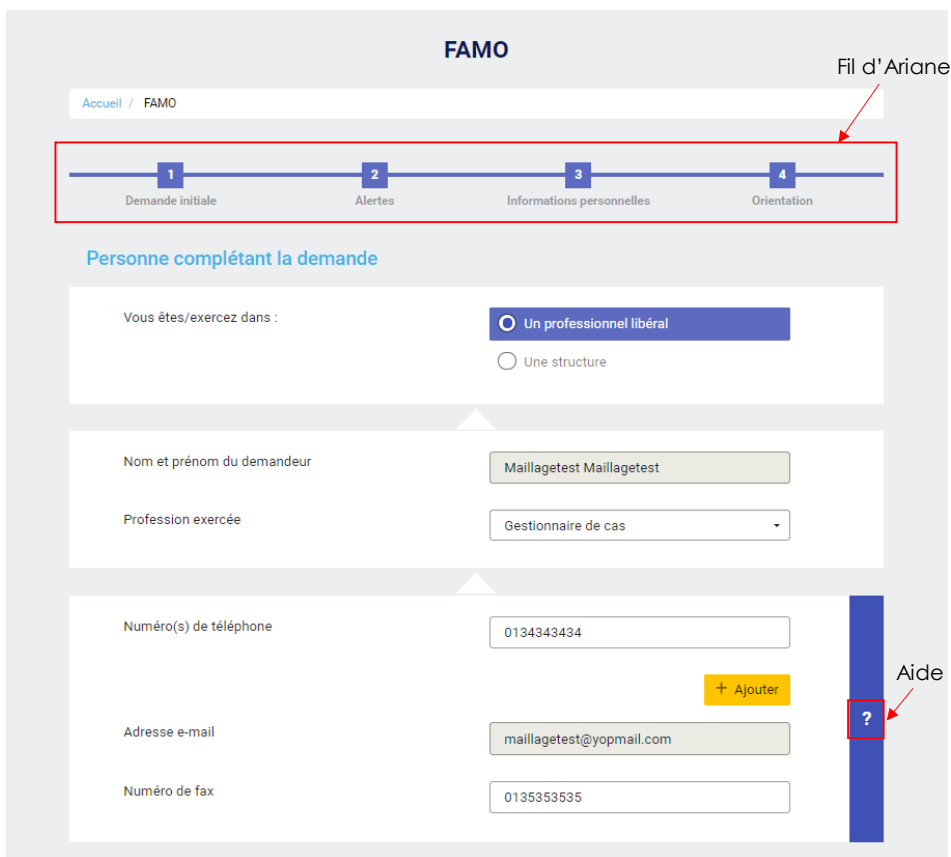
Il est possible de compléter la liste des personnes ressources via le bouton du bloc « **Autres personnes ressources** ».

VOLET 4 : Orientation

Il s'agit dans ce volet :

- D'identifier la personne complétant la demande
- De rechercher des orientations en s'appuyant sur la synthèse des alertes identifiées au préalable

Champs obligatoires du volet 4 (signalés, dans ce guide, par l'icône ) : Il n'y a pas de champ obligatoire dans ce volet



The screenshot displays the FAMO web application interface. At the top, the title 'FAMO' is centered. Below it, a breadcrumb trail reads 'Accueil / FAMO'. A navigation bar contains four steps: 1. Demande initiale, 2. Alertes, 3. Informations personnelles, and 4. Orientation. A red box highlights this navigation bar, with a red arrow pointing to it from the label 'Fil d'Ariane' above. The main content area is titled 'Personne complétant la demande'. It includes several form fields: 'Vous êtes/exercez dans :' with radio buttons for 'Un professionnel libéral' (selected) and 'Une structure'; 'Nom et prénom du demandeur' with the text 'Maillagetest Maillagetest'; 'Profession exercée' with a dropdown menu showing 'Gestionnaire de cas'; 'Numéro(s) de téléphone' with the text '0134343434' and a '+ Ajouter' button; 'Adresse e-mail' with the text 'maillagetest@yopmail.com'; and 'Numéro de fax' with the text '0135353535'. On the right side, there is a vertical blue bar with a red box around a question mark icon, labeled 'Aide' with a red arrow pointing to it.


Rappel des alertes identifiées

Santé
Hospitalisations répétées
Chutes, pertes de l'équilibre
Autonomie
Altération dans les activités de la vie domestique (faire les courses, préparer les repas, faire le ménage, gérer le linge, gérer le budget, gérer les médicaments, utiliser le téléphone et autres moyens de communication, utiliser les transports)
Environnement humain
Vit seul
Ressenti de solitude
Environnement matériel
Difficultés d'accessibilité

Conseil pour l'orientation

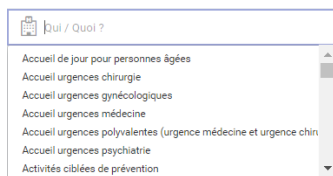
Recherche des services à contacter

Recherchez des structures/professionnels de proximité qui pourraient répondre à la demande/aux besoins de la personne.



Rechercher des services à contacter

1. Sélectionnez dans la liste déroulante le type de service recherché.



A noter :

- la recherche de structures cibles s'effectue sur la base des informations des unités.
- les unités qui vous vous pouvez rechercher sont les unités renseignées dans le ROR, pour lesquelles une adresse mail est renseignée.

2. Sélectionnez la localisation du service recherché

75

- Département 75 (Paris)
- Département 78 (Yvelines)
- Département 77 (Seine-et-Marne)
- Paris-7e-arrondissement (75007)
- Paris-17e-arrondissement (75017)
- Paris-8e-arrondissement (75008)
- Paris-14e-arrondissement (75014)

3. Lancez la recherche



Les résultats qui vous seront affichés correspondent aux structures qui portent les unités recherchées.

Exemple du réseau de santé Quiétude pour lequel est référencé par exemple une unité « Cellule d'accueil, écoute, conseil, information et soutien » et une unité « Equipe de coordination réseau »

Récepteurs sélectionnés				
Nom structure	Type structure	Type UO	commune	Courriel UO
Reseau quietude	Réseau de santé	Cellule d'accueil, écoute, conseil, information et soutien	Paris 03	francisdiez@orange.fr
Reseau quietude	Réseau de santé	Equipe de coordination réseau	Paris 03	yasser.khaznadar@orange.fr

Structure

Unité

Commenté [CB1]: NB cédric déplacement de ce bloc post lancement de la recherche

4. Sélectionnez les services à l'aide du +. Vous pouvez supprimer un service sélectionné avec [trash icon].

A noter :

- Seuls les services sélectionnés apparaitront dans le FAMO.
- Lorsqu'un résultat de de la recherche est sélectionné, il disparaît de la liste des « résultats de la recherche » et il bascule dans la liste des « services sélectionnés »

Résultats de la recherche

Nom structure	Type structure	Commune	Adresse mail	Numéro de téléphone	
Avec vous	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Perray-en-yvelines (le)	lmanabre@avecvous78.fr	0134845356	+
Amad velizienne	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Vélizy-villacoublay	amad.velizienne@velizy-villacoublay.fr	0134581150	+
Domaliance	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Chesnay (le)	idf-ouest@domaliance.fr	0130218075	+

Résultats de la recherche

Services sélectionnés

Nom structure	Type structure	Commune	Adresse mail	Numéro de téléphone	
Generale des services	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Confians-sainte-honorine	confians@gdservices.fr	0139220718	🗑️
Saad ad seniors montigny le bretonneux	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Montigny-le-bretonneux	fruchart.adseniors@gmail.com	0130645834	🗑️

Services sélectionnés dans les résultats de la recherche

5. Si vous ne trouvez pas les structures/professionnels souhaités dans les résultats de recherche, vous pouvez les ajouter manuellement

 AJOUTER UN ACTEUR


Autres acteurs à contacter

Email

🗑️

Type de services ou professionnel

?

 AJOUTER UN ACTEUR

Aide à l'orientation

Recherche des services à contacter

Aide à domicile prestataire

Département 75 (Paris)

Recherchez des structures/professionnels de proximité qui pourraient répondre à la demande/aux besoins de la personne.

LANCER LA RECHERCHE

Les 2 résultats les plus pertinents ont été affichés, 3 résultats sont déjà sélectionnés (28 au total).
Élargir la zone géographique de recherche si besoin.

Résultats de la recherche

Nom structure	Type structure	Type UO	commune	Courriel UO	
Saad avidom	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Aide à domicile prestataire	Paris 14	yann.bosse@avidom.fr	+
Saad agidom paris 15	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Aide à domicile prestataire	Paris 15	contact.paris-sud@agidom.fr	+

Récepteurs sélectionnés

Nom structure	Type structure	Type UO	commune	Courriel UO	
Accueil de jour casa 19 delta 7	Centre de jour pour personnes âgées	Accueil de jour pour personnes âgées	Paris 19	TEST6544@test.com	🗑️
Caj les balkans	Centre de jour pour personnes âgées	Accueil de jour pour personnes âgées	Paris 20	xana.roux@paris.fr	🗑️
Autonomie paris saint jacques	Lieux d'information et d'activités senior (maison, relais, point info, pôle seniors)	Cellule d'accueil, écoute, conseil, information et soutien	Paris 05	marie-liesse.faure@clcparisemeraude.fr	🗑️
Saad atmosphere	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Aide à domicile prestataire	Paris 02	direction@atmosphere-services.com	🗑️
Saad age et perspectives	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Aide à domicile prestataire	Paris 17	pdelapresle@ageetperspectives.com	🗑️

Autres acteurs à contacter

Email

Type de services ou professionnel

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ENREGISTRER LE FAMO

Retour à l'étape précédente

Enregistrement du FAMO : dernière étape du processus

GENERATION ET ENVOI DU FAMO


En cliquant sur le bouton  « enregistrer le FAMO » en fin de volet, vous demandez sa validation. Une fenêtre de confirmation s'ouvre.


A noter : le bouton « enregistrer le FAMO » n'apparaîtra pas si le consentement au partage d'information n'a pas été donné.

Confirmez la validation du FAMO

En validant, le formulaire ne sera plus modifiable. Vous aurez la possibilité d'enregistrer le formulaire au format PDF et si vous avez sélectionné des acteurs à contacter, vous aurez la possibilité de leurs transmettre le FAMO via un service sécurisé.

Confirmez vous que toutes les informations ont été renseignées ?

Pour annuler la demande de génération du FAMO utilisez le bouton . Cela vous permet de revenir sur les étapes précédentes et de les compléter ou les modifier.

Pour valider la demande de génération du FAMO utilisez le bouton . **Attention, une fois validé le FAMO n'est plus modifiable.** Une fois validé dans le processus « avec accompagnement » vous arrivez à la dernière étape :

Exporter le formulaire

Contactez les Récepteurs par e-mail

Destinataires

TEST6544@test.com xana.roux@paris.fr marie-lesse.faure@clitparisemeraude.fr

direction@atmosphere-services.com pdelapresle@ageetperspectives.com accueildejour@test.com

Objet

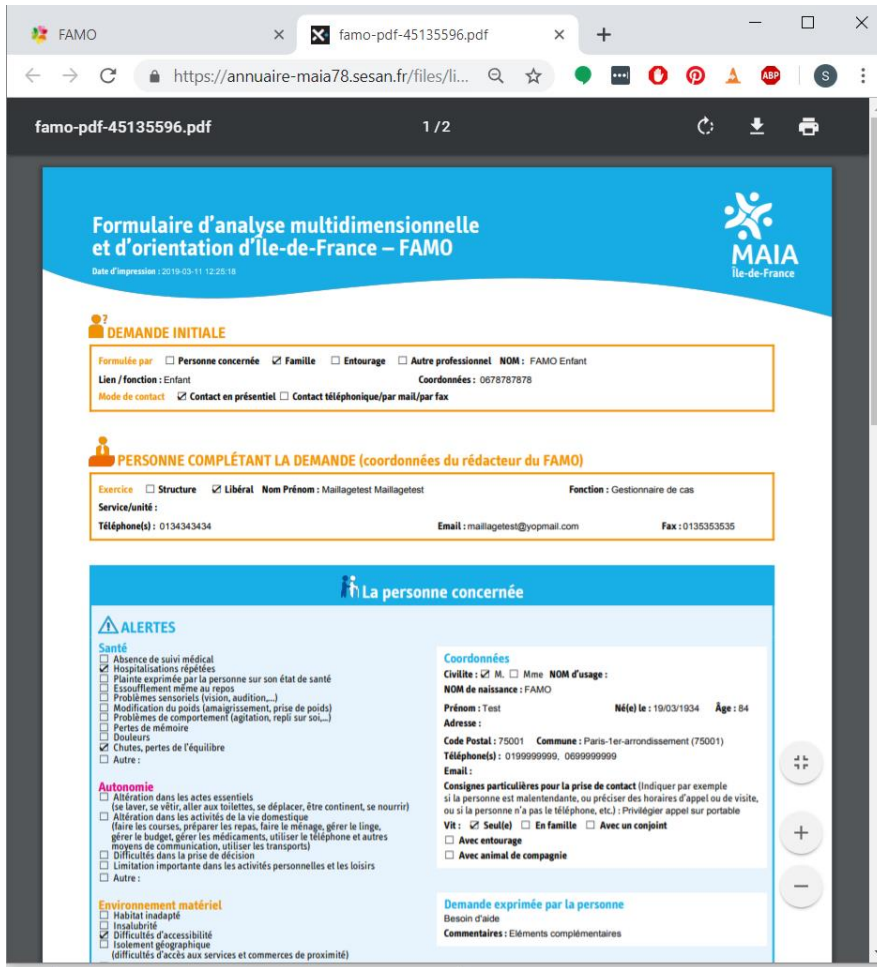
FAMO Mr XXX

Message


Bonjour,
..]

Téléchargement et enregistrement du FAMO

En cliquant sur le bouton  le FAMO sera généré au format PDF dans un nouvel onglet.



En cliquant sur  vous pourrez télécharger le FAMO et l'enregistrer sur votre ordinateur


En cliquant sur  vous pourrez imprimer le FAMO

Envoi par mail du FAMO vers les services sélectionnés

MAILLAGÉ

L'outil vous permet d'envoyer directement le FAMO par messagerie aux destinataires identifiés précédemment. Afin d'accompagner l'envoi du FAMO vous pourrez renseigner un objet et rédiger un message.

Les adresses emails des destinataires sont celles renseignées pour les « Receveurs sélectionnés » lors de l'étape 4 du FAMO.

Pour envoyer le FAMO aux « Receveurs » cliquez sur le bouton d'envoi 

Une fois le FAMO enregistré et envoyé, vous pouvez :

- Rédiger un nouveau FAMO 
- Retourner à l'accueil 
- Quitter l'outil

Si vous souhaitez rédiger un nouveau FAMO ou retourner à l'accueil, vous devrez confirmer la réinitialisation du FAMO pour continuer vos actions. **Assurez-vous de bien avoir enregistré l'export du FAMO avant de confirmer la réinitialisation, sinon le FAMO sera perdu.**

Confirmation de réinitialisation du FAMO

Attention! En poursuivant, les données de votre FAMO ne vous seront plus accessibles. Assurez-vous d'avoir bien enregistré l'export du FAMO si besoin et terminé vos opérations sur cette étape.

Êtes-vous certain de vouloir continuer ?

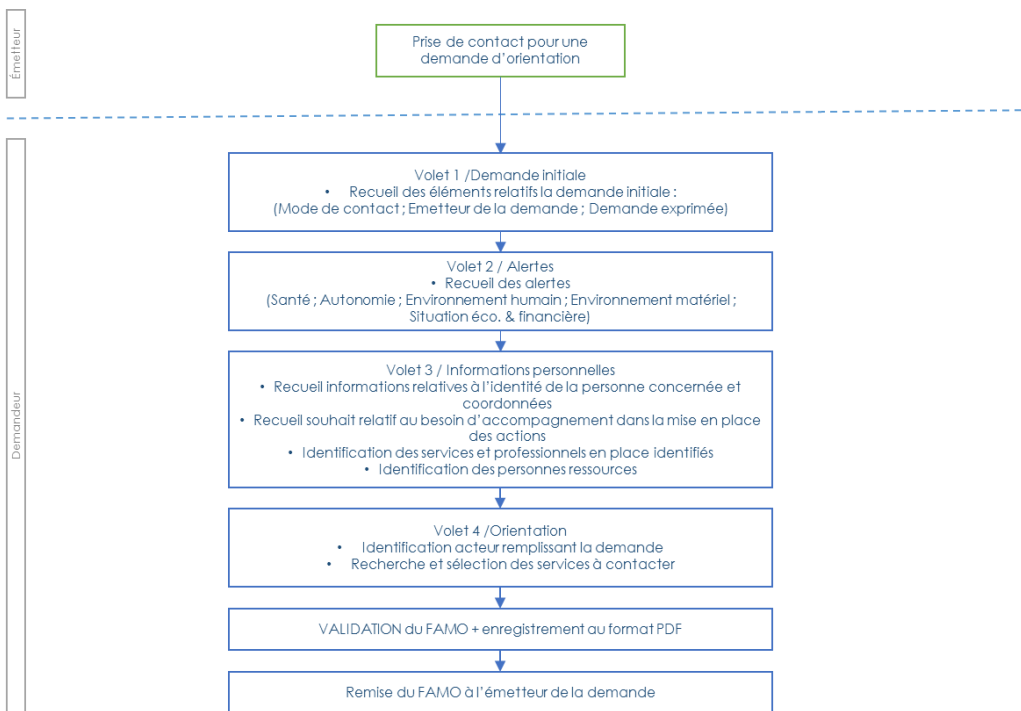
A NOTER :

- La génération d'un FAMO **ne crée aucun de dossier patient**, uniquement un document PDF
- Si vous n'enregistrez pas (ou n'imprimez pas) le FAMO, **avant d'effectuer l'envoi vers les structures sélectionnées**, il sera perdu
- La génération suivie de l'envoi du FAMO clôture le processus dans l'outil. La réponse au FAMO n'est pas gérée dans l'outil.

b. Cas 2 : constitution du FAMO sans accompagnement

Le cas sans accompagnement correspond à la situation où le FAMO sera remis directement au demandeur sans que les structures identifiées ne soient informées de la demande.

Pour chacun des quatre volets du FAMO compléter les différentes sections en fonction de la situation rencontrée.



VOLET 1 : Demande initiale

Il s'agit dans ce volet de renseigner les éléments constitutifs de la demande initiale :

- Mode de contact
- Emetteur de la demande
- Demande exprimée par la personne concernée

Champs obligatoire du volet 1 :

- Emetteur de la demande

The screenshot displays the 'FAMO' web application interface. At the top, there is a breadcrumb trail 'Accueil / FAMO' and a 'Fil d'Ariane' (breadcrumb) navigation bar with four steps: '1 Demande initiale', '2 Alertes', '3 Informations personnelles', and '4 Orientation'. The 'Demande initiale' step is highlighted with a blue bar and a red box. Below the navigation bar, the 'Demande initiale' section contains three main fields:

- Mode de contact:** A checkbox for 'Contact en présentiel' (checked) and a checkbox for 'Contact téléphonique / par mail / par fax' (unchecked).
- Émetteur de la demande:** Radio buttons for 'Personne concernée', 'Professionnel', 'Famille' (selected), and 'Entourage'. A blue vertical bar with a question mark '?' is positioned to the right of these options, labeled 'Aide'.
- Demande exprimée par la personne concernée:** A text input field with the placeholder text 'Besoin d'aide' and a blue vertical bar with a question mark '?' to its right.


At the bottom right, there is a blue button labeled 'ÉTAPE SUIVANTE' with a right-pointing arrow, highlighted with a red box and labeled 'Passage à l'étape suivante'.

VOLET 2 : Alertes

Il s'agit dans ce volet de recueillir les alertes sur les différentes dimensions suivantes :

- Santé
- Autonomie
- Environnement humain
- Environnement matériel
- Situation économique et administrative

En fin de formulaire, le champ « Commentaires » permet de rajouter toutes informations complémentaires utiles à la compréhension

Champs obligatoire du volet 2 (signalés, dans ce guide, par l'icône ) : Il n'y a pas de champs obligatoire dans ce volet. Cependant, Il est indispensable d'avoir renseigné **au moins une alerte** pour générer le FAMO en fin de processus.

Autonomie

- Altération dans les actes essentiels (se laver, se vêtir, aller aux toilettes, se déplacer, être continent, se nourrir)
- Altération dans les activités de la vie domestique (faire les courses, préparer les repas, faire le ménage, gérer le linge, gérer le budget, gérer les médicaments, utiliser le téléphone et autres moyens de communication, utiliser les transports)
- Difficultés dans la prise de décision
- Limitation importante dans activités personnelles et les loisirs

Autre

?

Environnement humain

- Vit seul
- Absence de réseau familial
- Insuffisance du réseau social
- Absence d'aide professionnelle
- Absence, perte ou épuisement des aidants
- Refus d'aide ou d'intervention de professionnels
- Ressenti de solitude
- Risque ou suspicion d'abus ou de maltraitance

Autre

?

Environnement matériel

- Habitat inadapté
- Insalubrité
- Difficultés d'accessibilité
- Isolement géographique (difficultés d'accès aux services et commerces de proximité)

Autre

?

Situation économique et administrative

Précarité financière

Absence, perte ou difficulté d'accès aux droits sociaux ou de santé

Autre

Commentaires

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE

Retour à l'étape précédente

Passage à l'étape suivante

VOLET 3 : Informations personnelles

Il s'agit dans ce volet de recueillir les informations personnelles relatives à la personne qui souhaite bénéficier de services répondant à sa demande :

- Identité de la personne concernée & coordonnées
- Souhait d'accompagnement
- Consentement au partage d'informations
- Coordonnées téléphoniques & email
- Informations relatives au mode de vie (logement)
- Informations sur le médecin traitant
- Mesures de protections juridiques pouvant exister
- Identification des services et professionnels en place identifiés
- Identification des personnes ressources

Champs obligatoire du volet 3 (signalés, dans ce guide, par l'icône ) :

- Nom et prénom de l'utilisateur (**au moins un des deux noms** : nom de famille ou nom d'usage)
- Nom et prénom de l'émetteur **s'il n'est pas l'utilisateur**
- Souhait d'accompagnement
- Consentement au partage d'information de l'utilisateur

FAMO

Accueil / FAMO

Fil d'Ariane

1 2 3 4

Demande initiale Alertes Informations personnelles Orientation

Personne concernée

Civilité	<input type="text" value="M"/>
Nom de naissance	<input type="text" value="FAMO"/>
Nom d'usage	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text" value="Test"/>
Commune	<input type="text" value="Paris-1er-arrondissement (75001)"/>
Date de naissance	<input type="text" value="19/03/1934"/>
Âge	<input type="text" value="84"/>

Aide

?

Accompagnement dans la mise en place d'aide

La personne a-elle besoin d'être accompagnée dans la mise en place des actions ?

Oui

Non

Émetteur

Lien familial de l'émetteur	Enfant	
Nom	FAMO	
Prénom	Enfant	
Numéro(s) de téléphone (Facultatif)	0678787878	
	+ Ajouter	
Personne ressource	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Services et professionnels en place connus

<div style="border: 1px solid #FFC000; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> </div>	Nom du professionnel	
	Infirmier	
	Nom de la structure	
	Cabinet d'infirmier	
	Adresse e-mail	
	cabinetdinfirmer@cabinet.com	
	Numéro(s) de téléphone	
	0122222222	
		+ Ajouter
	Commune	
	Paris-2e-arrondissement (75002)	
	Type de services ou professionnel	
	Infirmier libéral	
	En attente de réponse	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non

AJOUTER UN INTERVENANT

Supprimer un
enregistrement

Identifier les personnes
ressources

Ajouter un intervenant
à la liste

Les « **Services et professionnels en place connus** » sont les services ou les professionnels intervenant aujourd'hui auprès de la personne ou qui ont été sollicités pour une intervention future.

Autres personnes ressources

Nom du contact	FAMO
Prénom	Enfant
Type de lien avec la personne	Enfant
Numéro(s) de téléphone	0678787878

Nom du contact	VOISIN
Prénom	Test
Numéro(s) de téléphone	0132323232
	+ Ajouter
Adresse e-mail	
Type de contact	<input type="radio"/> Famille <input checked="" type="radio"/> Entourage
Type de lien avec la personne	Voisin

[+ AJOUTER UN CONTACT](#)

[← ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#) [ÉTAPE SUIVANTE →](#)

Retour à l'étape précédente

Passage à l'étape suivante

Une personne ressource est une personne (famille, entourage, bénévole, professionnel, etc.) détenant un ensemble d'informations sur la situation de la personne âgée. La personne âgée a donné son accord pour la contacter.

Les personnes ressources peuvent être identifiées via le bouton parmi les différents contacts renseignés dans les blocs d'informations suivants du volet « Informations personnelles » :

- Mesure de protection juridique
- Emetteur
- Services et professionnels en place connus

Émetteur

Lien familial de l'émetteur: Enfant

Nom: FAMO

Prénom: Enfant

Numéro(s) de téléphone (Facultatif): 0678787878

+ Ajouter

Personne ressource: Oui Non

Identifier les personnes ressources

Les personnes identifiées comme ressources, s'ajoutent dans le bloc « **Autres personnes ressources** ».

Il est possible de compléter la liste des personnes ressources via le bouton

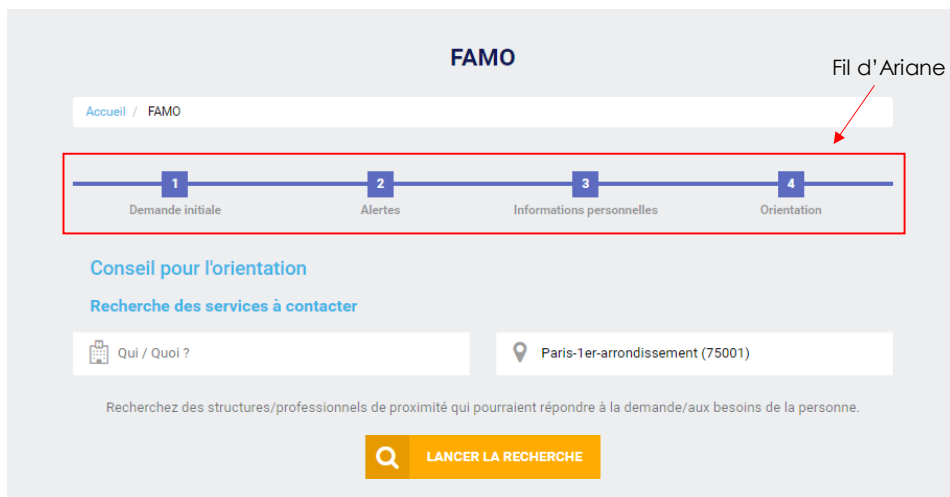
du bloc « **Autres personnes ressources** ».

VOLET 4 : Orientation

Il s'agit dans ce volet :

- D'identifier la personne complétant la demande
- De rechercher des orientations en s'appuyant sur la synthèse des alertes identifiées au préalable

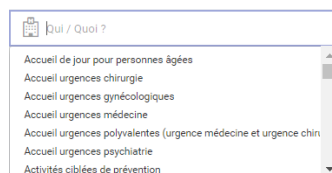
Champs obligatoire du volet 4 (signalés, dans ce guide, par l'icône ) : Il n'y a pas de champs obligatoire dans ce volet



The screenshot shows the FAMO interface. At the top, there is a breadcrumb trail: "Accueil / FAMO". Below it is a navigation bar with four steps: 1. Demande initiale, 2. Alertes, 3. Informations personnelles, and 4. Orientation. A red box highlights the navigation bar, and a red arrow points to it from the label "Fil d'Ariane". Below the navigation bar, there is a section titled "Conseil pour l'orientation" and "Recherche des services à contacter". This section contains two input fields: "Qui / Quoi ?" and "Paris-1er-arondissement (75001)". Below these fields is a search button labeled "LANCER LA RECHERCHE" with a magnifying glass icon.

Rechercher des services à contacter

1. Sélectionnez dans la liste déroulante le type de service recherché.



The screenshot shows a dropdown menu for the "Qui / Quoi ?" field. The menu is open, showing a list of service types:

- Accueil de jour pour personnes âgées
- Accueil urgences chirurgie
- Accueil urgences gynécologiques
- Accueil urgences médecine
- Accueil urgences polyvalentes (urgence médecine et urgence chin
- Accueil urgences psychiatrie
- Activités ciblées de prévention

A noter :

- la recherche de structures cibles s'effectue sur la base des informations des unités.
- les unités qui vous vous pouvez rechercher sont les unités renseignées dans le ROR, pour lesquelles une adresse mail est renseignée.

Les résultats qui vous seront affichés correspondent aux structures qui portent les unités recherchées.

Exemple du réseau de santé Quiétude pour lequel est référencé par exemple une unité « Cellule d'accueil, écoute, conseil, information et soutien » et une unité « Equipe de coordination réseau »

Récepteurs sélectionnés					
Nom structure	Type structure	Type UO	commune	Courriel UO	
Reseau quietude	Réseau de santé	Cellule d'accueil, écoute, conseil, information et soutien	Paris 03	francisdiez@orange.fr	
Reseau quietude	Réseau de santé	Equipe de coordination réseau	Paris 03	yasser.khaznadar@orange.fr	

Structure → Unité

2. Sélectionnez la localisation du service recherché

📍 75

- Département 75 (Paris)
- Département 78 (Yvelines)
- Département 77 (Seine-et-Marne)
- Paris-7e-arrondissement (75007)
- Paris-17e-arrondissement (75017)
- Paris-8e-arrondissement (75008)
- Paris-14e-arrondissement (75014)

3. Lancez la recherche



4. Sélectionnez les services à l'aide du . Vous pouvez supprimer un service sélectionné avec .

A noter :

- Seuls les services sélectionnés apparaîtront dans le FAMO.
- Lorsqu'un résultat de de la recherche est sélectionné, il disparaît de la liste des « résultats de la recherche » et il bascule dans la liste des « services sélectionnés »

Résultats de la recherche				
Nom structure	Type structure	Commune	Adresse mail	Numéro de téléphone
Avec vous	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Perray-en-yvelines (le)	imanabre@avecvous78.fr	0134845356
Amad velizienne	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Vélizy-villacoublay	amad.velizienne@velizy-villacoublay.fr	0134581150
Domaliance	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Chesnay (le)	idf-ouest@domaliance.fr	0130218075

Services sélectionnés				
Nom structure	Type structure	Commune	Adresse mail	Numéro de téléphone
Generale des services	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Confians-sainte-honorine	confians@gdservices.fr	0139220718
Saad ad seniors montigny le bretonneux	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (saad)	Montigny-le-bretonneux	fruchart.adseniors@gmail.com	0130645834

Résultats de la recherche

Services sélectionnés dans les résultats de la recherche


5. Si vous ne trouvez pas les structures/professionnels souhaités dans les résultats de recherche, vous pouvez les ajouter manuellement

 AJOUTER UN ACTEUR

Autres acteurs à contacter

Email

Type de services ou professionnel

 AJOUTER UN ACTEUR

FAMO

Accueil / FAMO

1 Demande initiale
 2 Alertes
 3 Informations personnelles
 4 Orientation

Conseil pour l'orientation

Recherche des services à contacter

Cellule d'accueil, écoute, conseil, information et sc

Département 75 (Paris)

Recherchez des structures/professionnels de proximité qui pourraient répondre à la demande/aux besoins de la personne.

Q LANCER LA RECHERCHE

Élargir la zone géographique de recherche si besoin.

Services sélectionnés

Nom structure	Type structure	Commune	Adresse mail	Numéro de téléphone	
Centre d'accueil de jour geneviève laroque	Centre de jour pour personnes âgées	Paris 09	cajgl@croix-saint-simon.org	0155320935	🗑
Maison des aînés et des aidants (m2a) 9-10-19	Lieux d'information et d'activités senior (maison, relais, point info, pôle seniors)	Paris 10	casvp-m2a@paris.fr	0140402780	🗑
Clic paris emeraude ouest	Centre local information coordination pa (clic)	Paris 15	contactparisouest@clicparisemeraude.fr	0144196160	🗑

Autres acteurs à contacter

🗑

Email

Type de services ou professionnel

?

🗑

Email

Type de services ou professionnel

?

← ÉTAPE PRÉCÉDENTE


ENREGISTRER LE FAMO 💾

Retour à l'étape précédente

43

Enregistrement du FAMO : dernière étape du processus

GENERATION ET ENVOI DU FAMO


En cliquant sur le bouton  « enregistrer le FAMO » en fin de volet, vous demandez sa validation. Une fenêtre de confirmation s'ouvre.


A noter : le bouton « enregistrer le FAMO » n'apparaîtra pas si le consentement au partage d'information n'a pas été donné.

Confirmez la validation du FAMO

En validant, le formulaire ne sera plus modifiable. Vous aurez la possibilité d'enregistrer le formulaire au format PDF et si vous avez sélectionné des acteurs à contacter, vous aurez la possibilité de leurs transmettre le FAMO via un service sécurisé.

Confirmez vous que toutes les informations ont été renseignées ?

Pour annuler la demande de génération du FAMO utilisez le bouton . Cela vous permet de revenir sur les étapes précédentes et de les compléter ou les modifier.

Pour valider la demande de génération du FAMO utilisez le bouton . Attention, une fois validé le FAMO n'est plus modifiable. Une fois validé dans le processus « sans accompagnement » vous arrivez à la dernière étape :

FAMO

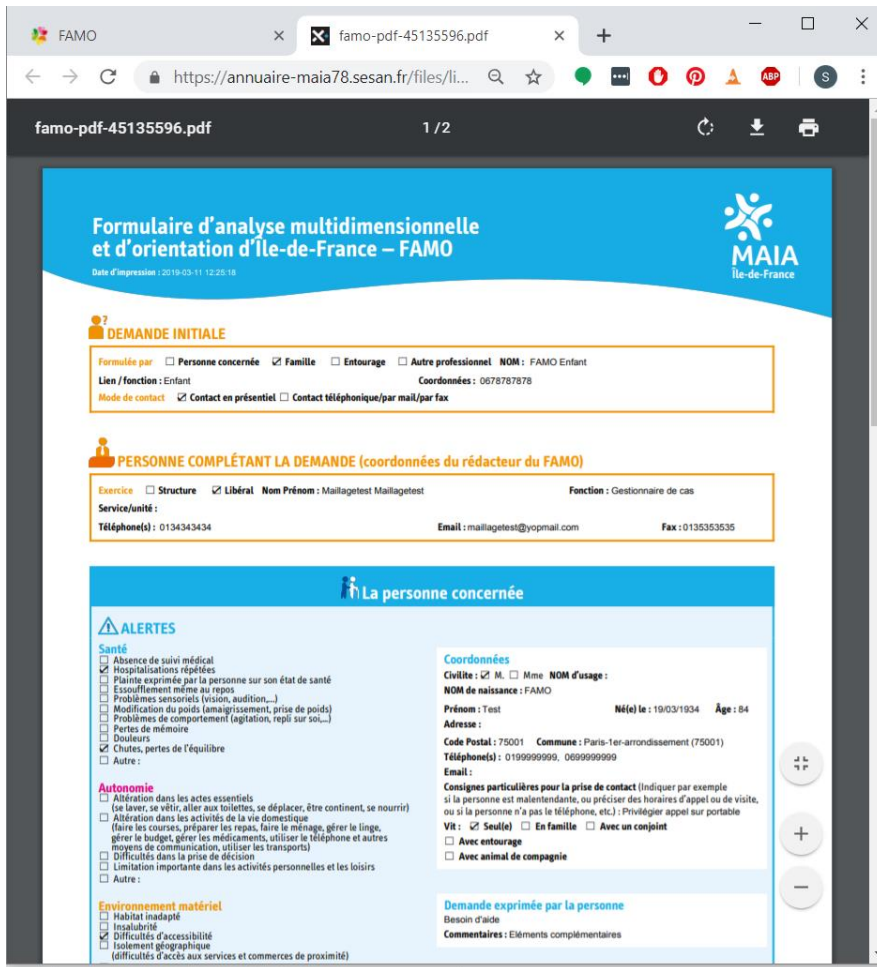
Accueil / FAMO

Exporter le formulaire

 EXPORTER AU FORMAT PDF

 RETOUR À L'ACCUEIL  RÉDIGER UN NOUVEAU FAMO

En cliquant sur le bouton  EXPORTER AU FORMAT PDF le FAMO sera généra au format PDF dans un nouvel onglet.



En cliquant sur  vous pourrez télécharger le FAMO et l'enregistrer sur votre ordinateur

En cliquant sur  vous pourrez imprimer le FAMO

Une fois le FAMO imprimé, vous pouvez en remettre un exemplaire à l'émetteur de la demande.

Une fois le FAMO enregistré et imprimé, vous pouvez :

- Rédiger un nouveau FAMO 
- Retourner à l'accueil 
- Quitter l'outil

Si vous souhaitez rédiger un nouveau FAMO ou retourner à l'accueil, vous devrez confirmer la réinitialisation du FAMO pour continuer vos actions. **Assurez-vous de bien avoir enregistré l'export du FAMO avant de confirmer la réinitialisation, sinon le FAMO sera perdu.**

Confirmation de réinitialisation du FAMO

Attention! En poursuivant, les données de votre FAMO ne vous seront plus accessibles. Assurez-vous d'avoir bien enregistré l'export du FAMO si besoin et terminé vos opérations sur cette étape.

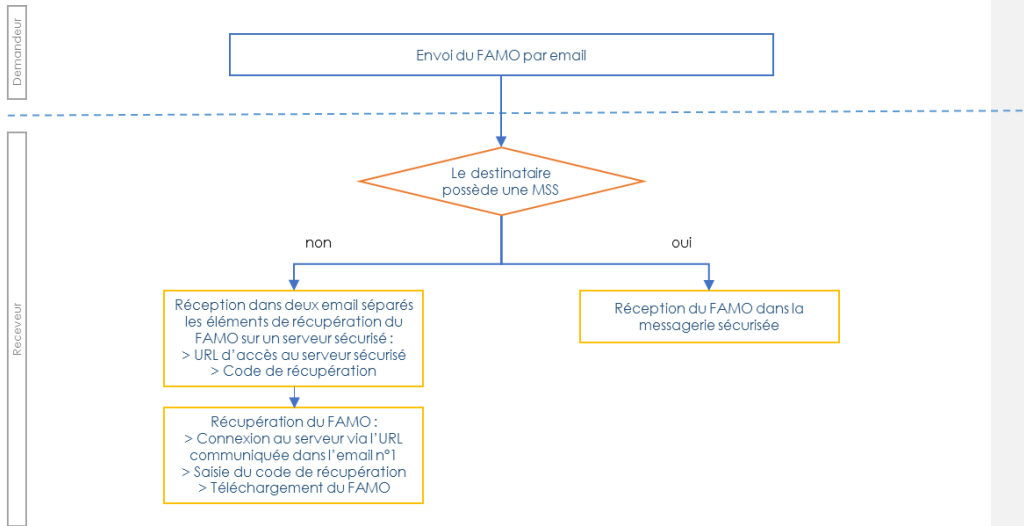
Êtes-vous certain de vouloir continuer ?

A NOTER :

- La génération d'un FAMO **ne crée aucun de dossier patient**, uniquement un document PDF
- Si vous n'enregistrez pas (ou n'imprimez pas) le FAMO, **il sera perdu**
- La génération du FAMO clôture le processus dans l'outil. La réponse au FAMO n'est pas gérée dans l'outil.

VII. Réception et consultation du FAMO



a. Récupération et consultation du FAMO depuis une messagerie non sécurisée

Lorsque le FAMO est envoyé sur une messagerie non sécurisée, il n'est pas transmis directement, il est **mis à disposition du destinataire dans un coffre-fort**.

En effet, l'envoi d'un FAMO représente un partage d'informations de santé à caractère personnel, celui-ci doit donc respecter le cadre juridique de l'échange des données personnelles de santé ainsi que de leur hébergement (article L1111-8 du code précité).

Premier email :

Cet email contient le lien d'accès au coffre-fort.



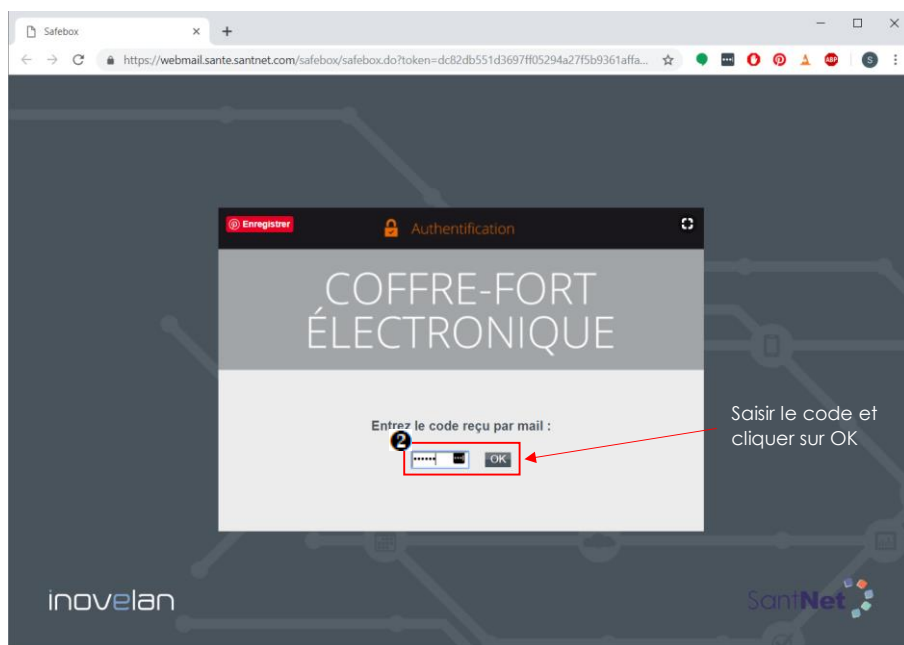
Cliquez sur ce lien pour accéder au FAMO

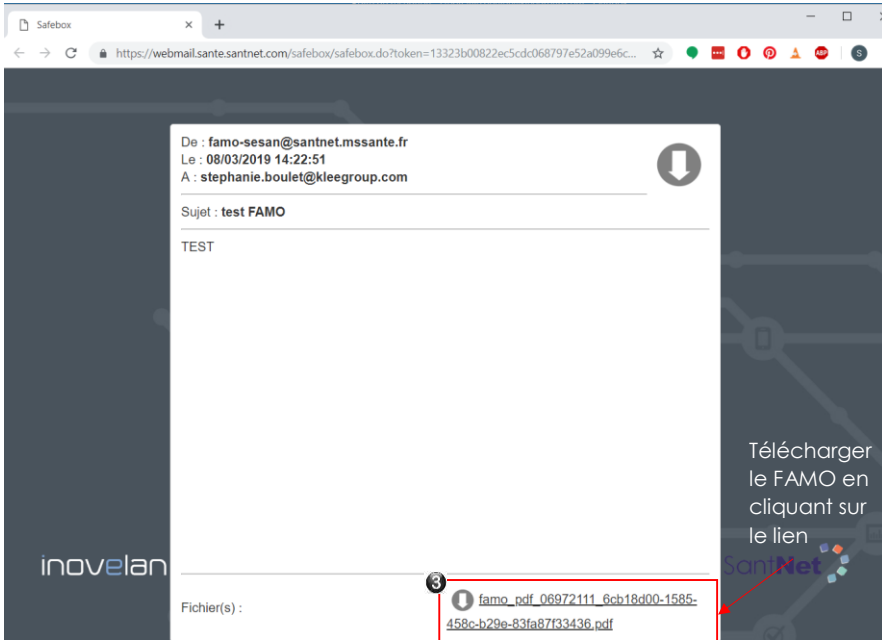
Deuxième email :

Cet email contient le code d'accès permettant de récupérer le FAMO

A noter : ce code est valide **15 minutes** suivant son envoi. Au-delà de ce délai, pour obtenir un nouveau code, cliquez sur le lien transmis dans le premier email, un nouveau code vous sera alors communiqué.







b. Récupération et consultation du FAMO depuis une messagerie sécurisée

Dans ce cas précis le FAMO est transmis directement en pièce jointe du courrier électronique qui a été envoyé au contact concerné : il est téléchargeable directement depuis le message.