

# Campagne d'agrément : tutoriel questionnaire





# Points abordés

- Lexique
  - Etapes de la gestion de la campagne
  - Connexion au tableau de gestion des demandes
  - Paramétrage d'une campagne d'agrément
  - Traitement des demandes par la Scolarité
  - Traitement des demandes par le coordonnateur et le représentant des internes
  - Tenue de la commission d'agrément
- 



# Points abordés (suite)

- Clôture de la campagne d'agrément
- Points support





# Lexique

**Agrément** : statut attestant du caractère formateur du lieu de stage ou du praticien-maître de stage des universités pour l'accueil en stage, tel que prévu par les maquettes de formation des étudiants de troisième cycle inscrits dans les spécialités, options et formations spécialisées transversales pour lesquelles il est accordé.

**Agrément principal** : se dit d'un agrément dont la spécialité correspond à la spécialité d'appel du terrain de stage auquel il est rattaché.

NB: L'agrément principal au titre de la spécialité correspond à la qualification du praticien. L'agrément principal est délivré au praticien et non au service.

**Agrément complémentaire** : se dit d'un agrément dont la spécialité diffère de la spécialité d'appel du terrain de stage auquel il est rattaché (ex : Pédiatrie en agrément complémentaire, enseignée sur un terrain agréé pour la Médecine d'urgence en spécialité d'appel).

**Agrément fonctionnel ou optionnel** : relatif aux agréments pour les formations spécialisées transversales (FST) ou les options.

> un étudiant est autorisé à suivre, au choix, une option ou une FST;

> l'option ou la FST est accomplie au cours de la phase d'approfondissement de la spécialité de l'étudiant.





# Lexique (suite)

**Responsable terrain de stage (RTS)** : médecin hospitalier qui accueille en stage des étudiants de 2° et 3° cycle. Dans les applications SiiMOP, par souci de clarté dans les applications, un « RTS » renvoie à tous les médecins praticiens et hospitaliers qui sont responsables d'un terrain de stage, sauf dans les cas où l'expression « praticien » est spécifiquement employée pour se référer aux médecins libéraux.

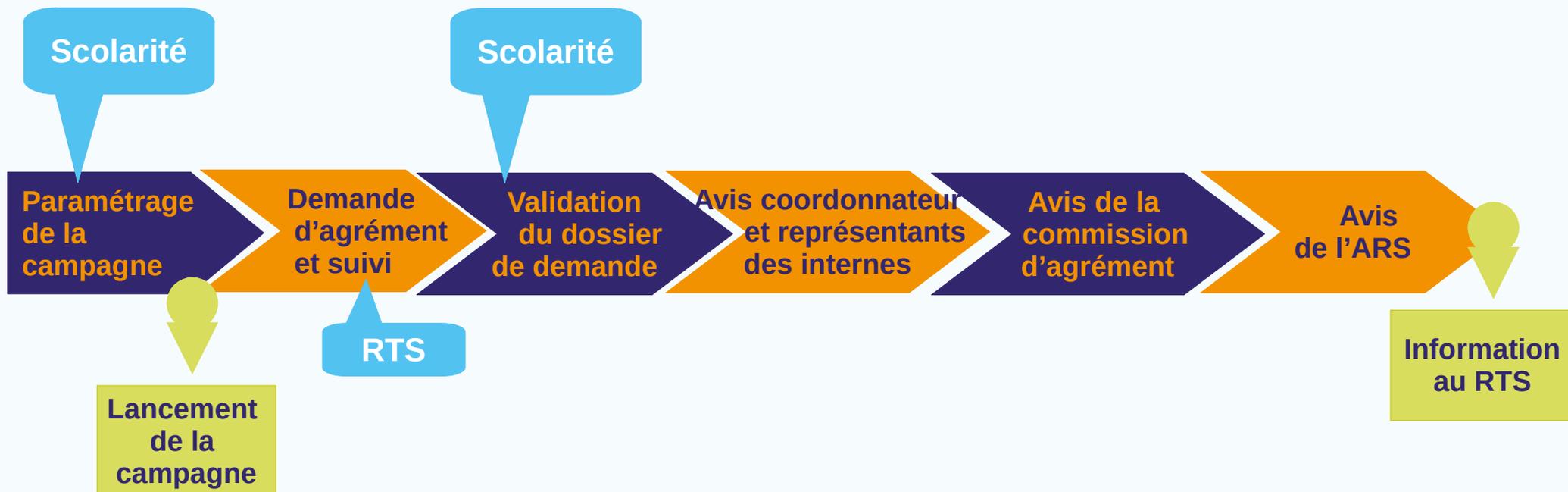
**SiiMOP Agrément** : l'applicatif permettant de déposer les demandes d'agrément des RTS – MSU, sur lesquelles les coordonnateurs et les représentant d'internes émettent un avis ; ces demandes étaient anciennement traitées par le logiciel Epidaure hérité de la faculté de Strasbourg. La campagne d'agrément concerne les agréments ancien et nouveau régime. Médecin agréé ou maître de stage universitaire (MSU), exerçant en ambulatoire ou au sein d'un établissement privé autre que d'intérêt collectif et qui obtient un agrément pour accueillir des étudiants de 2° et 3° année ou résidents en formation.

**Open Data**: référentiel officiel des données de santé. Les données praticiens, RTS et établissements issues de l'open data sont non-modifiables.





# Etapes de gestion de la campagne d'agrément





# Connexion au tableau de gestion des demandes



# Page d'accueil Cockpit

https://cockpit.uness.fr/accueil

uness cockpit  
v2024.10.09.0

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾ Personnes et fonctions Groupes ▾ Offre de formati

## Environnement UNESS

<b>UNESS Formation</b>  Plateforme de formation, cours et activités pédagogiques	<b>UNESS formation 3ème cycle</b>  Plateforme de formation pour les étudiants de 3ème cycle des études médicales, cours et activités pédagogiques pour les internes	<b>UNESS Formations Libres</b>  Accès libre et sur inscription. Ex: le module de formation TND	<b>SIDES NG</b>  Plateforme historique de l'UNESS, accessible pour l'évaluation des stages
<b>LiSA</b>  Livret de Suivi des Apprentissages, étudiants de médecine 2e cycle	<b>UNESS Entraînement Banque Nationale</b>  Création et passage d'épreuves d'entraînement personnalisées par l'étudiant	<b>UNESS Entraînement Banque d'annales</b>  Auto-entraînement des étudiants sur les annales des épreuves numériques facultaires	<b>Uness Portfolio</b>  Espace étudiant, gestion de groupes collaboratifs personnels ou institutionnels.
<b>UNESS Evaluation STUDIO</b>	<b>UNESS Evaluation PLANIFICATEUR</b>	<b>UNESS Evaluation PLAYER</b>	<b>UNESS Evaluation NOTATION</b>

uness Université numérique au service de l'expert. Aide en ligne uness assistance CGU RGD SIMOP

Connexion à Uness Cockpit depuis le navigateur : **cockpit.uness.fr**



# Page d'accueil Cockpit (suite)

The screenshot shows the 'uness cockpit' interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'Cockpit' and a home icon. Below this, a secondary navigation bar contains several menu items: 'Mes informations', 'Stages 3ème cycle', 'Personnes et fonctions', 'Groupes', and 'Offre de formation'. The 'Stages 3ème cycle' menu is expanded, showing a list of options: 'Établissements', 'Terrains', 'Agréments', 'Postes', 'Mes étudiants', 'Parcours étudiants', and 'Listes d'appel'. The 'Agréments' option is highlighted with a red circle, and a callout box points to it with the text: 'L'accès à SiimOP Agrément pour les gestionnaires se fait depuis Cockpit > Agréments > Campagnes d'agrément'. The main content area displays a grid of service tiles, including 'uness formation 3e cycle', 'uness formations libres', 'uness livret LiSA', 'uness entrainement Banque Nationale', 'uness entrainement Banque d'Annales', 'uness portfolio', 'uness evaluation STUDIO', 'uness evaluation PLANIFICATEUR', 'uness evaluation PLAYER', and 'uness evaluation NOTATION'. The footer contains the UNESS logo, 'Aide en ligne', 'uness assistance', 'CGU', and 'RGPD SiimOP'.



# Paramétrage d'une campagne d'agrément



# Page de gestion des demandes d'agrément

uness cockpit 12:24:30 09/10

Agréments

Mes informations Stages 3ème cycle Personnes et fonctions Groupes Offre de formation

## Gestion des demandes d'agrément

Vous pouvez [configurer les campagnes d'agrément](#) par subdivision et formation pour informer les RTS.

### Tableau des demandes

Voici la liste des demandes d'agrément en attente de validation sur votre région

Filtrer les colonnes

RPPS	Prénom Nom	Validation RTS	Subdivision	Ville	Etablissement	Type Etablissement	Validation Etablissement
		...				...	...
100015221449	ALAIN BEAUFRES	Non validé	RENNES	VANNES CEDEX	C.H.B.A - VANNES	Etablissement hospitalier	Validé automatiquement
100015221406	DAVID ALCHER	Non validé	STRASBOURG	PARIS	CENTRE MEDICAL DU SERVICE DE SANTE DES ARMEES	Etablissement hospitalier	Non validé
100015221406	DAVID ALCHER	Non validé	STRASBOURG	PARIS	CENTRE MEDICAL DU SERVICE DE SANTE DES ARMEES	Etablissement hospitalier	Non validé

uness Université numérique en santé et sports slivop uness assistance CGU RGI

Cliquer sur le lien pour accéder à la **page de paramétrage** des campagnes.

Par défaut, le gestionnaire arrive sur le tableau listant toutes les demandes d'agrément soumises par les RTS.



# Page de configuration des demandes d'agrément

## Configuration pour les demandes d'agrément

AMIENS    ANGERS    ANTI    T    CAEN    CLERMONT    DIJON    GRENOBLE

### Paramètres de la subdivision

Date de début de la campagne : 06-02-2025

Date de fin de la campagne : 22-04-2025

Message pour les demandes d'agrément :

Enregistrer

### Fichiers

Choisir les formations concernées par les documents :

Déposer ici les documents à fournir :

+ Choisir un fichier    X Annuler

Envoyer les fichiers

Détail

Afficher les détails pour la formation :

Clôturer

Zone d'édition pour personnaliser la page d'accueil des RTS.

Sélectionner la subdivision concernée par la campagne.

Zone d'ajout des fichiers à télécharger lors de la demande des RTS.

Le gestionnaire est limité au périmètre de sa subdivision ou de sa région, en fonction des droits définis dans le Cockpit.



# Configuration des dates de dépôt de dossier

**Paramètres de la subdivision**

Date de début de la campagne : 12-09-2024

Date de fin de la campagne : 15-02-2025

Message pour les demandes d'agrément : [cet espace est dédié au gestionnaire pour y afficher un message adapté à sa propre subdivision pour AMIENS]

**1** Saisir les dates de campagne.

**2** Saisir le texte pour la page d'accueil RTS.

**3** Enregistrer

**Bienvenue sur SIIMOP agrément**

Vous allez pouvoir effectuer une nouvelle demande d'agrément et consulter la liste de vos demandes en cours et passées.

Pour commencer, indiquez votre subdivision: AMIENS

La campagne d'agrément pour la subdivision AMIENS est ouverte du 12/09/2024 au 15/02/2025.

[cet espace est dédié au gestionnaire pour y afficher un message adapté à sa propre subdivision pour AMIENS]

**Important:** Si vous êtes un praticien libéral ou que vous demandez un agrément comme praticien libéral, veuillez choisir le résultat correspondant au cabinet sur lequel vous souhaitez être agréé.

Affichage sur l'interface RTS (cockpit.uness.fr /agrément)



# Configuration des dates de dépôt de dossier (suite)



## Bienvenue sur SIIMOP agrément

Vous allez pouvoir effectuer une nouvelle demande d'agrément et consulter la liste de vos demandes en cours et passées.

Pour commencer, indiquez votre subdivision

La campagne d'agrément pour la subdivision AMIENS est ouverte du 12/09/2024 au 15/02/2025.

[cet espace est dédié au gestionnaire pour y afficher un message adapté à sa propre subdivision pour AMIENS]

**Important:** Si vous êtes un praticien libéral ou que vous demandez un agrément comme praticien libéral, veuillez choisir le résultat correspondant au cabinet sur lequel vous souhaitez être agréé.



La page d'accueil de la campagne d'agrément pour les responsables terrains est **la même** pour toute la subdivision et toutes les spécialités ; le message d'accueil et les dates sont à paramétrer en fonction.



# Chargement des pièces jointes à télécharger

1

Saisir les spécialités concernées par les pièces jointes.

Saisir les phases concernées.

2

3

Charger le ou les fichiers à compléter par les RTS.

4

Envoyer les fichiers

**Fichiers**

Choisir les formations concernées par les documents ci-dessus

Ainsi que les phases concernées :

SOCLE  APPRO  CONSO

Déposer ici les documents à fournir :

Dossier agrément P1 P2 HORS MG.odt	36.082 KB
------------------------------------	-----------



**SiimOP**  
Agrément

< Détail de l'agrément

**Fichiers**

Téléchargez le ou les fichiers que votre faculté a mis à votre disposition pour la spécialité de l'agrément demandé :

<b>SOCLE :</b>	<b>APPRO :</b>
<input type="button" value="Dossier agrément P1 P2 HORS MG.odt"/>	<input type="button" value="Dossier agrément P1 P2 HORS MG.odt"/>

Joignez le ou les fichiers une fois renseignés :

Affichage sur l'interface RTS (cockpit.uness.fr /agrément)



# Chargement des pièces jointes à télécharger (suite)

**Configuration pour les demandes d'agrément**

CAEN CLERMONT DIJON GRENOBLE IDF LILLE LIMOGES LYON MARSEILLE **MONTPELLIER** N/ >

**Paramètres de la subdivision**

Date de début de la campagne : 15-01-2025

Date de fin de la campagne : 31-03-2025

Message pour les demandes d'agrément :

Bonjour  
La campagne d'agrément pour 2025 débutera le 15/01/2025 et s'achèvera le 31/03/2025.  
Vous pouvez déposer vos dossiers à tout moment sur la plateforme en utilisant les fichiers téléchargeables (attention si vous avez un Mac il convient de télécharger Acrobat Reader au préalable).  
Pour information, la commission d'agrément se tiendra le mercredi 18/06/2025 de 14h à 17h.

**Fichiers**

Choisir les formations concernées par les documents :  
DES Allergologie

Ainsi que les phases concernées :  
SOCLE APPRO CONSO

Déposer ici les documents à fournir :

+ Choisir un fichier X Annuler

Envoyer les fichiers

**Détail**

Afficher les détails pour la formation : DES Allergologie

SOCLE APPRO CONSO

Clôturer

Affichage des pièces jointes déjà chargées par subdivision, spécialité et phase.



# Traitement des demandes par la Scolarité



# Page de gestion des demandes d'agrément

uness cockpit  
v2025.01.15.0+25031656

Agréments

Mes informations | Stages 3ème cycle | Personnes et fonctions | Groupes | Offre de formation

## Gestion des demandes d'agrément

Vous pouvez configurer les campagnes d'agrément par subdivision et formation pour informer les RTS.

### Liste des demandes

Voici la liste des demandes d'agrément en attente de validation sur votre région :

Filter les colonnes

Statut	RPPS	Prénom Nom	Validation RTS	Formation	Subdivision	Ville	Etablissement	Type Etablissement	Vr	Et
Validé administrativement		Jean	Validé manuellement	Anatomie et cytologie pathologiques	MONTPELLIER	Montpellier	Cabinet PLUMASSEAU	Praticien		
En cours de validation		Pascaline	Validé manuellement	Allergologie	MONTPELLIER	Montpellier	Cabinet DURAND			
Refusé		Mohamed-	Non validé	Médecine générale	MONTPELLIER	Montpellier	Cabinet AKIL			
		Quentin		Anatomie et						

uness Université numérique en santé et sport | SiiMOP | uness assistance | Aide en ligne | CGU | RGP

Demands d'agrément soumisses depuis SiiMOP Agrément.

Le tableau détaille le statut des différents éléments d'une demande.



Par défaut, le gestionnaire arrive sur le tableau des demandes d'agrément.



# Page de gestion des demandes d'agrément (suite)

## Liste des demandes

Voici la liste des demandes d'agrément en attente de validation sur votre région :

Filtrer les colonnes ▾

Statut ☰

RPPS ☰

Préno

Ville ☰

Etablissement ☰

Type  
Etablissement ☰

Va

Filtrer sur un ou plusieurs statuts des demandes (voir toutes les demandes en cours de saisie, etc...).

🔍 X

- En cours de saisie
- En cours de validation
- Validé administrativement
- Refusé
- Accepté

Refusé

10001476422

Mohamed-Zouhir AKIL

Non validé

Médecine générale

## Statuts des demandes :

- **En cours de saisie** : le RTS n'a pas soumis sa demande ;
- **En cours de validation** : la demande est en cours de traitement par la scolarité ;
- **Validé administrativement** : la demande est examinée par les membres de la commission. scolarité ;
- **Refusé** : la demande est rejetée soit par la scolarité soit par la commission. scolarité ;
- **Accepté** : le terrain est agréé par la commission.



# Page de gestion des demandes d'agrément (suite)

**Liste des demandes**  
Voici la liste des demandes d'agrément

Filtrer les colonnes

Sélection des colonnes affichées dans le tableau

Statut	RPPS	Prénom Nom	Validation RTS	Formation	Ville	Etablissement	Type Etablissement	Validation Etablissement	Terr
Validé administrativement	10000001833	Jean PLUMASSEAU	Validé automatiquement	Formation des soins infirmiers et techniques paramédicaux	Montpellier	Cabinet PLUMASSEAU	Praticien	Validé manuellement	Terrain
En cours de validation	10000058155	Pascaline DURAND	Validé manuellement				Praticien	Non validé	Cabinet
Refusé	10001476422	Mohamed-Zouhir AKIL	Non validé				Praticien	Non validé	Cabinet Test

Filtres sur le statut des RTS, établissements ou terrains qui peuvent être :

- validés manuellement (par la scolarité)
- validés automatiquement (si données iso dans la demande et le Cockpit)
- non-validés (par la scolarité)



# Page de gestion des demandes d'agrément (suite)

**Liste des demandes**

Voici la liste des demandes d'agrément en cours de validation sur votre région :

Filtrer les colonnes

**Verrouillage de la colonne**

Statut	RPPS	Prénom Nom	Validation RTS	Formation	Ville	Etablissement	Type Etablissement
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Validé administrativement			manuellement				ien
En cours de validation	10000058155	Pascaline DURAND	Validé manuellement				ien
Refusé	10001476422	Mohamed-Zouhir AKIL	Non validé	Médecine générale	Montpellier	Cabinet AKIL	Praticien

**Filtrer sur une ou plusieurs spécialités**

- Dérogation - Pour terrain de stage sans agrément principal
- Allergologie
- Anatomie et cytologie pathologiques
- Anesthésie et réanimation
- Biologie médicale





# Traiter une demande d'agrément (suite)

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾ Personnes et fonctions Groupes ▾ Offre de formation

[Tableau de Bord](#)

## Traitement de la demande d'agrément

La page de gestion de la demande d'agrément est divisée en plusieurs sections et trois colonnes :

- 1 La colonne de gauche contient les informations de la demande
- 2 La colonne du milieu contient les informations à valider, vous pouvez créer ou modifier les informations du cockpit à votre guise
- 3 La colonne de droite contient les informations déjà présentes

### Responsable terrain de stage

#### Demande

Rpps: 1000

Prénom: Quentin

Nom: MERTTE

Emails:  
m.mertte@free.fr

#### Etablissement

Demande

### Validation

RPPS: 1000

Prénom: Quentin

Nom: MERTTE

Email principal\*:

Email secondaire:

### Cockpit

RPPS:

Prénom: Quentin

Nom: MERTTE

Email:

Email secondaire:

Informations saisies par le RTS dans sa demande.

Informations à confirmer par la Scolarité.

Informations connues du Cockpit.

# Validation des données du responsable

Cas 1 : le responsable est inconnu du Cockpit.

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾ Personnes et fonctions Groupes ▾ Offre de formation

< [Tableau de Bord](#)

## Traitement de la demande d'agrément

La page de gestion de la demande d'agrément est divisée en plusieurs sections et trois colonnes :

- La colonne de gauche contient les informations de la demande
- La colonne du milieu contient les informations à valider, vous pouvez créer ou modifier les informations du cockpit à votre guise
- La colonne de droite contient les informations déjà présentes

### Responsable terrain de stage

#### Demande

Rpps: 10  
Prénom: Alice  
Nom: DUPONT  
Emails:  
alice.dupont@free.fr

#### Validation

RPPS: 10  
Prénom: Alice  
Nom: DUPONT  
Email principal:\*  
Email secondaire: alice.dupont@free.fr

Créer dans le cockpit

#### Cockpit

Aucun responsable de terrain de stage correspondant n'est présent dans le cockpit

Valider l'adresse email déclarée par le RTS (vérifiée) et ajouter une adresse secondaire si besoin.



# Validation des données du responsable (suite)

🏠 Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾ Personnes et fonctions Groupes ▾ Offre de formation

< [Tableau de Bord](#)

## Traitement de la demande d'agrément

La page de gestion de la demande d'agrément est divisée en plusieurs sections et trois colonnes :

- La colonne de gauche contient les informations de la demande
- La colonne du milieu contient les informations à valider, vous pouvez créer ou modifier les informations
- La colonne de droite contient les informations déjà présentes

### Responsable terrain de stage

Demande	Validation	Cockpit
Rpps: 100 Prénom: Quentin Nom: METTE Emails: qmette@free.fr	RPPS: 100 Prénom: Quentin Nom: METTE Email principal:* * Email secondaire:	RPPS: Prénom: Quentin Nom: METTE Email: qmette@compiègne.rts.fr Email secondaire: <a href="#">Sélectionner</a>

Créer dans le cockpit

Option 1 : Saisir l'adresse email déclarée par le RTS dans sa demande (l'adresse connue dans le Cockpit sera conservée en adresse secondaire).

Cas 2 : le responsable est connu du Cockpit.

Option 2 : Valider l'adresse email déclarée dans le Cockpit.



# Validation des données du responsable (suite)

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾ Personnes et fonctions Groupes ▾ Offre de formation

[Tableau de Bord](#)

## Traitement de la demande d'agrément

La page de gestion de la demande d'agrément est divisée en plusieurs sections et trois colonnes :

- La colonne de gauche contient les informations de la demande
- La colonne du milieu contient les informations à valider, vous pouvez créer ou modifier les informations du cockpit à votre guise
- La colonne de droite contient les informations déjà présentes

### Responsable terrain de stage

Demande	Validation	Cockpit
Rpps: 10004081484	RPPS: 10004081484	RPPS:
Prénom: Quentin	Prénom: Quentin	Prénom: Quentin
Nom: MLETTE	Nom: MLETTE	Nom: MLETTE
Emails: qmette@free.fr	Email principal:* qmette@free.fr	Email: qmette@free.fr
	Email secondaire: <input type="checkbox"/> qmette@free.fr	Email secondaire:

Valider l'adresse secondaire le cas échéant (adresse vérifiée par le gestionnaire).



# Validation des données du responsable (suite)

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾ Personnes et fonctions Groupes ▾ Offre de formation

[Tableau de Bord](#)

## Traitement de la demande d'agrément

La page de gestion de la demande d'agrément est divisée en plusieurs sections et trois colonnes :

- La colonne de gauche contient les informations de la demande
- La colonne du milieu contient les informations à valider, vous pouvez créer ou modifier les informations du cockpit à votre guise
- La colonne de droite contient les informations déjà présentes

### Responsable terrain de stage

Demande	Validation	Cockpit
Rpps: 100	RPPS: 10	RPPS:
Prénom: Quentin	Prénom: Quentin	Prénom: Quentin
Nom: MLETTE	Nom: MLETTE	Nom: MLETTE
Emails: qmette@free.fr	Email principal:* cc:mette@free.fr	Email: qmette@free.fr
	Email secondaire: qmette@free.fr	Email secondaire:
	<input type="button" value="Mettre à jour le cockpit"/>	

Les données saisies par le responsable vont être ajoutées à celles du Cockpit.





# Validation des données de l'établissement

## Etablissement

### Demande

Libellé : CH INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON

Finess : 600113476

Type d'établissement : Etablissement hospitalier

Adresse : ZAC DE MERCIÈRE - ZONE 38 AV HENRI ADNOT BP 50 029, 60321, COMPIEGNE CEDEX

### Validation

Libellé : CH INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON

Finess : 600113476

Type d'établissement : Etablissement hospitalier

Adresse : ZAC DE MERCIÈRE - ZONE 38 AV HENRI ADNOT BP 50 029, 60321, COMPIEGNE CEDEX

### Cockpit

Libellé : CH INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON

Finess : 600113476

Type d'établissement : Etablissement hospitalier

Adresse : ZAC DE MERCIÈRE - ZONE 38 AV HENRI ADNOT BP 50 029, 60321, COMPIEGNE CEDEX

L'établissement est validé automatiquement et ajouté au Cockpit.

Cas 1 : l'établissement est répertorié dans l'open data.



# Validation de l'établissement (suite)

Cas 2 :  
l'établissement  
est inconnu de  
l'open data et  
absent du  
Cockpit.

**Etablissement**

<b>Demande</b> Libellé : Cabinet RPPS : 10 Type d'établissement : PAMSU Adresse : 8 Avenue Test, 60321, Compiègne	<b>Validation</b> Libellé:* Cabinet RPPS : 10 Type d'établissement : PAMSU Adresse:* 8 Avenue Test Code postal:* 60321 Ville:* Compiègne <a href="#">Créer dans le cockpit</a>	<b>Cockpit</b> Aucun établissement correspondant n'est présent dans le cockpit
---	---	---

Valider les informations de  
l'établissement après les  
avoir vérifiées voire  
corrigées.



<b>Validation</b> Libellé:* Cabine RPPS : 10004081484 Type d'établissement : PAMSU Adresse:* 8 Avenue Test Code postal:* 60321 Ville:* Compiègne <a href="#">Mettre à jour le cockpit</a>	<b>Cockpit</b> Libelle : Cabinet RPPS : 10 Type d'établissement : PAMSU Adresse : 8 Avenue Test, 60321, Compiègne
--	---



# Validation des données du terrain

**Terrain**

**Demande**

S.A.M.U ET URGENCES  
CH. DE BOURG EN BRESSE (01) FLEYRIAT, 900 ROUTE DE PARIS BP 401 1012  
BOURG-EN-BRESSE CEDEX  
1440  
Viriat  
Formation : Médecine d'urgence - SAMU/SMUR  
Formation : Médecine d'urgence - Gériatrie  
Description :

**Validation**

Libellé:\*  
S.A.M.U ET URGENCES  
Adresse:\*  
CH. DE BOURG EN BRESSE (01) FLEYRIAT, 900 ROUTE DE PARIS BP 401 1012  
Code postal:\*  
1440  
Ville:\*  
Viriat

**Cockpit**

S.A.M.U ET URGENCES  
CH. DE BOURG EN BRESSE (01) FLEYRIAT, 900 ROUTE DE PARIS BP 401 1012  
BOURG-EN-BRESSE CEDEX  
1440  
Viriat  
Description :

**Activité du Terrain de Stage**

Spécialité\*   
Médecine d'urgence   
Détails  
2 items selected

Description:

Mettre à jour le cockpit

Possibilité de modifier la spécialité ou les indications.

Possibilité d'ajouter une spécialité.

Toutes les données sont modifiables par la Scolarité (libellé, adresse etc.).



# Validation des données du terrain (suite)

uness cockpit  
12024.10.21.0+e08c29d9

Agréments

Mise à jour effectuée

Mes informations Stages 3ème cycle Personnes et fonctions Groupes Offre de formation

## Terrain

### Demande

S.A.M.U ET URGENCES  
CH. DE BOURG EN BRESSE (01) FLEYRIAT, 900 ROUTE DE PARIS BP 401 1012  
BOURG-EN-BRESSE CEDEX  
1440  
Viriat  
Formation : Médecine d'urgence - SAMU/SMUR  
Formation : Médecine d'urgence - Gériatrie  
Description :

### Validation

Libellé:\*  
S.A.M.U ET URGENCES  
Adresse:\*  
CH. DE BOURG EN BRESSE (01) FLEYRIAT, 900 ROUTE DE PARIS BP 401 1012  
Code postal:\*  
1440  
Ville:\*  
Viriat

Activité du Terrain de Stage

Spécialité\*  
Médecine d'urgence  
Détails  
2 items selected

Description:

Mettre à jour le cockpit

### Cockpit

S.A.M.U ET URGENCES  
CH. DE BOURG EN BRESSE (01) FLEYRIAT, 900 ROUTE DE PARIS BP 401 1012  
BOURG-EN-BRESSE CEDEX  
1440  
Viriat  
Formation : Médecine d'urgence - SAMU/SMUR  
Formation : Médecine d'urgence - Gériatrie  
Description :

Message de confirmation.

Mise à jour des données terrain dans le Cockpit en fonction des informations validées.

La colonne passe en vert lorsque la Scolarité a validé les données.

# Vérification de la demande d'agrément

## Agrément

### Demande

Formation: DES Médecine générale

Indication: SASPAS

Type de demande: Nouvel agrément

Phases concernées :



### Validation

Formation :

Spécialité\*

Médecine générale

Détails

SASPAS

Type de demande\* Nouvel agrément



### Cockpit

C'est une demande pour un nouvel agrément, aucune donnée dans le cockpit

Possibilité de modifier la spécialité, les indications, le type de demande ou les phases.

Toutes les données sont modifiables par la Scolarité (formation, spécialité etc.).



# Vérification de la demande d'agrément (suite)

**Agrément**

Demande	Validation	Cockpit
Formation: Type de demande: Renouvellement d'agrément	Formation :  Spécialité*  Type de demande* * <input type="radio"/> SOCLE <input type="radio"/> APPRO <input type="radio"/> CONSO	Aucune donnée de l'agrément à renouveler trouvée

Si le responsable terrain a laissé sa demande en cours de saisie, les informations de l'agrément demandé (ou du terrain) sont laissées vierges.

La scolarité conserve la possibilité de saisir la demande à la place du responsable.



# Validation de la demande

Les données du terrain telles que décrites dans la demande doivent être validées pour mettre le Cockpit à jour.

The screenshot displays the 'uness cockpit' interface for 'Agréments'. It is divided into several sections:

- Top Bar:** 'uness cockpit' logo and 'Agréments' title.
- Navigation:** 'Mea informations', 'Stages 3ème cycle', 'Personnes et fonctions', 'Groupes', 'Offre de formation'.
- Main Content:**
  - Left Panel:** 'Description : Service d'urologie polyvalent.'
  - Center Panel:** 'Activité du Terrain de Stage' section with a 'Spécialité\*' dropdown menu set to 'Urologie' and a '+', a 'Description:' field, and a 'Mettre à jour le cockpit' button.
  - Right Panel:** 'Description :'
- Bottom Section:**
  - Demande:** 'Formation : DES Urologie', 'Type de demande : Nouvel agrément', 'Phases concernées :' with three circular icons.
  - Validation:** 'Formation :', 'Spécialité\*' dropdown set to 'Urologie', 'Type de demande\*' dropdown set to 'Nouvel agrément'.
  - Cockpit:** 'C'est une demande pour un nouvel agrément, aucune donnée dans le cockpit'.
  - Analyse et décision:** 'Fichiers téléversés par le demandeur : aucun fichier téléversé', 'Décision:' with radio buttons for 'Dossier incomplet', 'Accepter administrativement' (selected), and 'Refuser administrativement', a 'Commentaire' field, and an 'Enregistrer' button.

A red circle highlights the 'Accepter administrativement' radio button in the 'Analyse et décision' section. A yellow callout box on the right contains the following text:

- La scolarité valide la demande si le dossier est complet.
- Dans cet exemple, les données du terrain n'ont pas été validées par la Scolarité.

Vous devez valider le responsable terrain de stage avant de valider la demande



# Validation de la demande (suite)

uness cockpit  
v2024.12.1E.0+86bf8c4c

Agréments

Mise à jour effectuée

Mes informations | Stages 3ème cycle | Personnes et fonctions | Groupes | Offre de formation

SOCLE APPRO CONSO

Mettre à jour la demande

### Documents

Fichiers téléversés par le demandeur :

- Screenshot from 2024-11-15 09-06-47.png
- exportation des données de la commission de novembre 2024(10).xlsx
- Journaux de la commission.odt

### Décision de la Scolarité

Dossier incomplet  Accepter administrativement  Refuser administrativement

Commentaire

Enregistrer

Cocher « Accepter »  
pour valider le dossier  
de demande.

Une fois validée par la Scolarité :

- la demande devient consultable par les membres de la commission ;
- le statut de la demande est indiqué « en attente de validation » sur le tableau de bord du Responsable terrain ;
- la décision de la scolarité sur le dossier ne peut plus être modifiée une fois les avis des membres de la commission émis.



# Validation de la demande (suite)

## Décision de la Scolarité

Dossier incomplet  Accepter administrativement  Refuser administrativement

Commentaire

1  
Cocher « Dossier incomplet » si le dossier n'est pas renseigné correctement.

Enregistrer

Vos demandes en cours de saisie : 1

### Demande Cabinet de MME CHARLOTTE DALVAI

Subdivision: S  
Etablissement  
Adresse Etabli  
Terrain : Cabin  
Type de dema  
Formation : DE  
Indication : SA  
Retour de la sc

Voir la demande

Supprimer

Vos demandes en attente de validation: 0

Vos demandes refusées : 0

La demande repasse « en cours de saisie » dans le tableau de bord RTS.

2  
Enregistrer la décision.

Statut « Dossier incomplet » :

- le statut de la demande repasse « en cours de saisie » dans le tableau de gestion scolarité ;
- le RTS peut à nouveau modifier son dossier depuis son tableau de bord.



# Validation de la demande (suite)

La demande refusée et le motif sont affichés dans le tableau de bord RTS.

Vos demandes en cours de saisie : 0

Vos demandes en attente de validation: 0

Vos demandes refusées : 1

Demande Cabinet de : [dotted text]  
Subdivision: MO: [dotted text]  
Etablissement : [dotted text]  
Adresse Etablis: [dotted text]  
Terrain : Cabinet: [dotted text]  
Type de demanc: [dotted text]  
Formation: [dotted text]  
Motif du refus : Diplome requis manquant

## Décision de la Sclarité

Dossier incomplet  Accepter administrativement  Refuser administrativement

Choisir le motif du refus :

- L'agrément n'arrive pas à échéance
- Le RTS n'a pas le diplôme requis
- La demande n'est pas faite pour la bonne phase
- Responsable non diplômé de la spécialité au titre de laquelle l'agrément est demandé
- Autre (voir commentaire)

Commentaire

Enregistrer

1  
Cocher « Refuser administrativement » pour refuser définitivement la demande.

2  
Ajouter un motif (obligatoire) et un commentaire (facultatif).

3  
Enregistrer la décision.

Statut « Refuser administrativement » :

- réservé aux demandes illégitimes ;
- la Sclarité ne peut plus ouvrir le dossier ;
- la demande n'est plus modifiable depuis le tableau de bord RTS.



# Traitement des demandes par le coordonnateur et le représentant des internes



# Avis du coordonnateur

uness cockpit v2024.12.13.0-56f39c77 Agréments

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾  
Agréments ▸ Campagnes d'agrément

## Gestion des demandes d'agrément

Liste des demandes

Voici la liste des demandes d'agrément en attente de validation sur votre région :

Filtrer les colonnes ▾

Prénom Nom	Formation	Subdivision	Ville	Type de demande	Décision coordonnateur
	Médecine générale × ▾	MONTPELLIER ▾			
Pierre	Médecine générale	MONTPELLIER	PERPIGNAN CEDEX	Nouvel a	
Mohamed	Médecine générale	MONTPELLIER	Montpellier	Nouvel a	

Cliquer sur Cockpit > onglet Agréments.

Rappel : Le coordonnateur doit avoir sa fonction « COORDONNATEUR » à jour dans le Cockpit (onglet « Personnes et fonctions »)



# Avis du coordonnateur (suite)

uness cockpit v2024.12.13.0-56f39c77

Agréments

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾

**Gestion des demandes d'agrément**

Liste des demandes

Voici la liste des demandes d'agrément en attente de validation sur votre région :

Filtrer les colonnes ▾

Prénom Nom	Formation	Subdivision	Ville	Type de demande	Décision coordonnateur
	Médecine générale ✕ ▾	MONTPELLIER ▾			
Pierre	Médecine générale	MONTPELLIER	PERPIGNAN CEDEX	Nouvel agrément	
Moha	Médecine générale	MONTPELLIER	Montpellier	Nouvel agrément	

Le dossier de demande n'est consultable que s'il a d'abord été validé par la Scolarité.

decision\_agrements\_coordo ✕ Vous devez attendre la validation de la scolarité avant de pouvoir accéder à la demande. ✕



# Avis du coordonnateur (suite)

**Décision des coordonnateurs**

Acceptée  A l'étude  Refusée

Durée de l'agrément:  
 1 an  5 ans

Phases :  
 SOCLE  APPRO  CONSO

Agréments Complémentaires

Spécialité\*

Commentaire  
Texte...

Enregistrer

Champs de saisie de la décision sur le dossier.

Ajout des agréments complémentaires.

Champ de saisie pour un commentaire partagé uniquement avec les membres de la commission.

- Le coordonnateur accède aux éléments du dossier de demande mais pas aux autres sections (avis des autres membres de la commission).
- Le coordonnateur a la possibilité d'ajouter des agréments complémentaires.
- Attribution par défaut de la durée de 1 an pour les nouvelles demandes et de 5 ans pour les renouvellements.
- L'avis du coordonnateur est copié par défaut dans l'avis de la commission.



# Avis du représentant des internes

uness cockpit v2024.12.13.0+56f39c77 Agréments

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾  
Agréments ▸ Campagnes d'agrément

## Gestion des demandes d'agrément

Liste des demandes

Voici la liste des demandes d'agrément en attente de validation sur votre région :

Filtrer les colonnes ▾

Prénom Nom	Formation	Subdivision	Ville	Type de demande	Décision coordinateur
	Médecine générale × ▾	MONTPELLIER ▾			
Pierre	Médecine générale	MONTPELLIER	PERPIGNAN CEDEX	Nou	
Moha	Médecine générale	MONTPELLIER	Montpellier	Nou	

Cliquer sur  
Cockpit > onglet  
Agréments.

Rappel : Le représentant des internes doit avoir sa fonction « Représentant des internes » à jour dans le Cockpit (onglet « Personnes et fonctions »)



# Avis du représentant des internes (suite)

uness cockpit  
v2024.12.13.0-56f39c77

Agréments

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾

**Gestion des demandes d'agrément**

Liste des demandes

Voici la liste des demandes d'agrément en attente de validation sur votre région :

Filter les colonnes ▾

Prénom Nom	Formation	Subdivision	Ville	Type de demande	Décision coordinateur
	Médecine générale × ▾	MONTPELLIER ▾			
Pierre	Médecine générale	MONTPELLIER	PERPIGNAN CEDEX	Nouvel agrément	
Moha	Médecine générale	MONTPELLIER	Montpellier	Nouvel agrément	

Le dossier de demande n'est consultable que s'il a d'abord été validé par la Scolarité.

decision\_agruments\_boorfo

Vous devez attendre la validation de la scolarité avant de pouvoir accéder à la demande.



## Avis du représentant des internes (suite)

**Décision des représentants des internes**

Acceptée  A l'étude  Refusée

Durée de l'agrément:

1 an  5 ans

Phases :

SOCLE  APPRO  CONSO

Commentaire

Texte...

Enregistrer

Champs de saisie de la décision sur le dossier.

Champ de saisie pour un commentaire partagé uniquement avec les membres de la commission.

- Le représentant des internes accède aux éléments du dossier de demande mais pas aux autres sections (avis des autres membres de la commission).
- Attribution par défaut de la durée de 1 an pour les nouvelles demandes et de 5 ans pour les renouvellements.
- En l'absence de l'avis du coordonnateur, c'est l'avis du représentant des internes qui est copié dans l'avis de la commission.



# Tenue de la commission d'agrément



# Avis de la commission

## 1- Accès à la liste des demandes

The screenshot shows the 'unés cockpit' interface. The top navigation bar includes 'Mes informations', 'Stages 3ème cycle', 'Personnes et fonctions', and 'Mes promotions d'étudiants'. The 'Agréments' tab is selected. A dropdown menu is open under 'Stages 3ème cycle', with 'Agréments' highlighted. An orange callout bubble points to this menu with the text: 'Cliquer sur Cockpit > onglet Agréments.' Below the navigation, there is a section for 'Gestion des demandes' with a 'Liste des demandes' link. A blue button reads 'Déclarer la fin de la commission pour les 128 demandes d'agrément filtrées'. Below this is a table with the following columns: Campagne, Date de soumission, Statut, RPPS, Prénom, Nom, Validation RTS, Formation, Subdivision, and Ville. The table contains two rows of data:

Campagne	Date de soumission	Statut	RPPS	Prénom	Nom	Validation RTS	Formation	Subdivision	Ville
SUBDI MONTPELLIER - Ouverte - 14 avril 2024 à 16 mai 2025		Validé administrativement		Deborah					
SUBDI MONTPELLIER - Ouverte - 14 avril 2024 à 16 mai 2025		Validé administrativement		Olivier					

Rappel : L'accès de la Commission au tableau des demandes s'obtient avec l'attribution de la fonction « Membre de la commission agrément » dans le Cockpit (onglet « Personnes et fonctions »).



# Avis de la commission (suite)

uness cockpit v2024.12.13.01:59:39:77 Agréments

Mes informations Stages 3ème cycle

## Gestion des demandes d'agrément

Liste des demandes

Voici la liste des demandes d'agrément en attente de validation sur votre région :

Filtrer les colonnes

Prénom Nom	Formation	Subdivision	Ville	Type de demande	Décision commission
Pierre	Médecine générale	MONTPELLIER	PERPIGNAN CEDEX	Nouvel agrément	
Pierre		MONTPELLIER	PERPIGNAN CEDEX		
Mohar	Médecine générale	MONTPELLIER	Montpellier		
Quent	Anatomie et cytologie pathologiques	MONTPELLIER	MONTPELLIER		
Pierre		MONTPELLIER	Ris-Orangis		
Quent	Biologie médicale	MONTPELLIER	Compiègne		

Le dossier de demande n'est consultable que s'il a d'abord été évalué par la Scolarité.

Vous devez attendre la validation de la scolarité avant de pouvoir accéder à la demande.

Attention : L'avis du « Membre de la Commission d'agrément » est un avis partagé. Toutes les personnes ayant cette fonction peuvent modifier un avis émis sur un dossier mais lors de la tenue de la Commission, un seul sera affiché.



# Avis de la commission (suite)

## 2- Accès à une demande

### Gestion des demandes d'agrément

Vous pouvez configurer les campagnes d'agrément par subdivision et formation pour informer les RTS.

#### Liste des demandes

Déclarer la fin de la commission pour les demandes d'agrément sélectionnées

Filtrer les colonnes

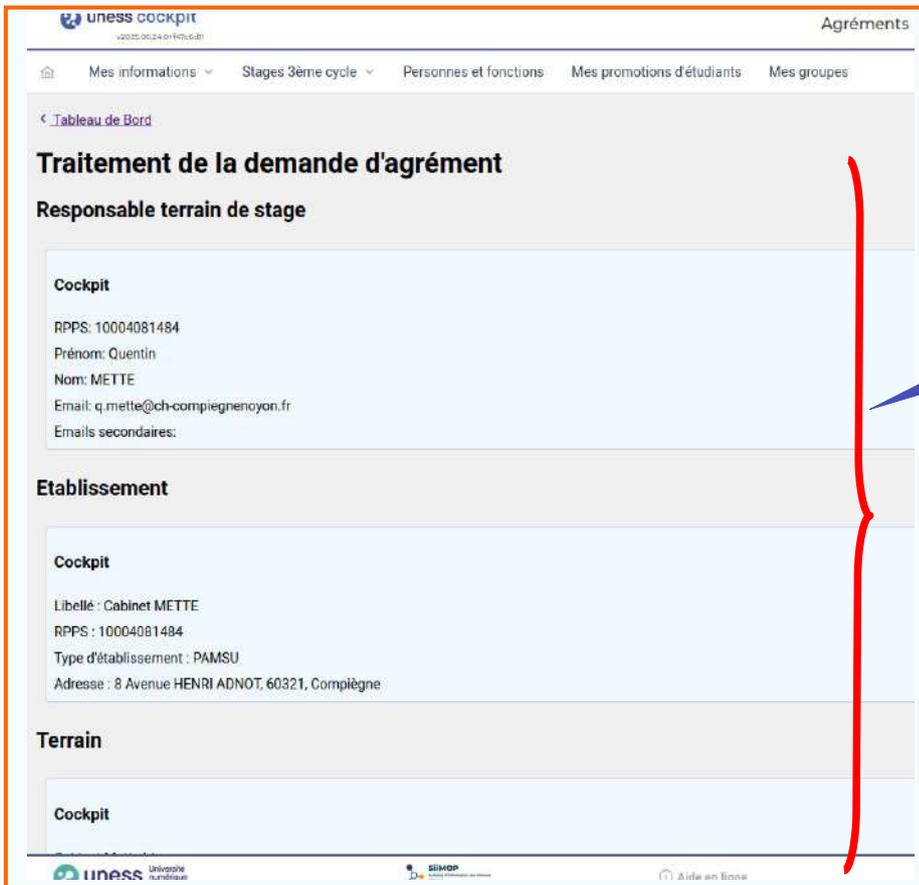
Effacer les filtres

Exporter les demandes d'agrément filtrées

Éditer	Campagne	Date de soumission	Statut	RPPS	Prénom	Nom	Validation RTS	Formation	Sub
	SUBDI AMIENS - 06 février 2025 à 30 avril								
	SUBDI AMIENS - 06 février 2025 à 30 avril 2025 - Ouverte	30/06/2025	Validé administrativement		Quentin		Validé manuellement	DES Gériatrie	AMI
			Validé administrativement		Quentin		Validé manuellement	DES Médecine d'urgence	AMI
	Ouverte		Accepté		Yvan		Validé manuellement	DES Anesthésie-réanimation	AMI

Cliquer sur l'icône pour afficher le détail de la demande.

# Avis de la commission (suite)



uness cockpit Agréments  
v2023.06.24.0 - Niveau: Utilisateur

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾ Personnes et fonctions Mes promotions d'étudiants Mes groupes

← Tableau de Bord

## Traitement de la demande d'agrément

### Responsable terrain de stage

**Cockpit**  
RPPS: 10004081484  
Prénom: Quentin  
Nom: METTE  
Email: q.mette@ch-compiegneenoyon.fr  
Emails secondaires:

### Etablissement

**Cockpit**  
Libellé : Cabinet METTE  
RPPS : 10004081484  
Type d'établissement : PAMSU  
Adresse : 8 Avenue HENRI ADNOT, 60321, Compiègne

### Terrain

**Cockpit**

 Université numérique  SIMOP  Aide en ligne

La commission peut consulter tous les éléments de la demande.



# Avis de la commission (suite)

## 3- Saisie de l'avis depuis la demande

**Décision de la commission**

Acceptée  A l'étude  Refusée

Durée de l'agrément:  
 1 an  5 ans

Phases :  
 SOCLE  APPRO  CONSO

Agréments Complémentaires

+

Commentaire  
(texte|)

Enregistrer

**1** Cocher l'avis et la durée.

**2** Ajouter les agréments complémentaires si nécessaire.

**3** Possibiliter d'ajouter un commentaire pour les autres membres de la commission.

**4** Valider l'avis.

- l'avis de la commission est pré-rempli avec l'avis du coordonnateur (ou, à défaut, du représentant des internes) ;
- cet avis est modifiable ;
- la commission peut remplir un avis même si aucun avis n'a été émis par le coordonnateur ou le représentant des internes.



# Avis de la commission (suite)

## 4- Saisie de l'avis depuis le tableau

La commission peut également saisir son avis depuis le tableau de gestion des demandes, sans ouvrir le dossier.

### Gestion des demandes d'agrément

Liste des demandes

Déclarer la fin de la commission pour les demandes d'agrément sélectionnées

Filtrer les colonnes

Effacer les filtres

Exporter les demandes d'agrément filtrées

Validation Terrain	Numéro du nouveau terrain	Type de demande	Décision scolarité	Décision représentant des internes	Décision coordonnateur	Décision commission	Décision ARS
Non validé		Nouvel agrément					
Validé manuellement	AM001075	Nouvel agrément	Validation administrative	Accepté 1 an Phases: S A C	Accepté 1 an Phases: S A C	Accepté 1 an Phases: S A C	Accepté 1 an Phases: S A C
Validé automatiquement	22000222	Nouvel agrément	Validation administrative				

1

Cliquer sur l'icône d'édition.

2

Saisir l'avis.

Décision\*

Durée de l'agrément

Phases :

Commentaire

Enregistrer



# Fin de la commission

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾

## Gestion des demandes d'agrément

Liste des demandes

Déclarer la fin de la commission pour les demandes d'agrément sélectionnées

Filtrer les colonnes ▾ Effacer les filtres

Exporter les demandes d'agrément filtrées

Éditer	Campagne	Date de soumission	Statut	RPPS	Prénom	Nom	Validation RTS	Formation	Subdivision
	▾	▾	▾				▾	▾	AMIENS
	SUBDI AMIENS - 06 février 2025 à 30 avril 2025 - Ouverte	30/06/2025	Validé administrativement		Quentin		Validé manuellement	DES Gériatrie	AMIENS
	SUBDI AMIENS - 06 février 2025 à 30 avril 2025 - Ouverte	01/07/2025	En cours de validation		Maureen				

Cliquer sur le bouton  
pour terminer la  
commission.

Une fois déclarée la fin de la commission :

- l'avis du coordonnateur est bloqué ;
- l'avis de la commission est copié dans l'avis de l'ARS ;
- l'avis de la commission reste modifiable si la demande est « à l'étude » ou non-statuée.

# Fin de la commission (suite)

**Gestion des demandes d'agrément** La commission a bien été déclarée terminée pour les demandes d'agrément sélectionnées.

Vous pouvez [configurer les campagnes d'agrément](#) par subdivision et formation pour informer les RTS.

**Liste des demandes**

Déclarer la fin de la commission pour les demandes d'agrément sélectionnées

Filtrer les colonnes Effacer les filtres Exporter les demandes d'agrément filtrées

Numéro du nouveau terrain	Type de demande	Décision scolarité	Décision représentant des internes	Décision coordonnateur	Décision commission	Décision ARS
NT002245	Nouvel agrément	Validation administrative			Accepté 1 an Phases : S A C	Accepté 1 an Phases : S A C
52000059	Nouvel agrément	Validation administrative			Refusé 1 an Dossier insuffisant Phases : S A C test	Refusé 1 an Dossier insuffisant Phases : S A C
52001710	Nouvel agrément	Validation administrative			Accepté 1 an Phases : S A C	Accepté 1 an Phases : S A C

Les décisions de la commission sont enregistrées pour les demandes filtrées.

Les décisions de la commission sont copiées dans l'avis ARS.



# Clôture de la campagne d'agrément



# Modifier l'avis de la commission sur une demande

uness cockpit Agréments

Mes informations Stages 3ème cycle

## Gestion des demandes d'agrément

Vous pouvez configurer les campagnes d'agrément par subdivision et formation pour informer les RTS.

Liste des demandes

Déclarer la fin des décisions ARS pour les demandes d'agrément filtrées

Filtrer les colonnes Effacer les filtres Exporter les demandes d'agrément filtrées

Éditer	Statut	Prénom	Type de demande	Décision représentant des internes	Décision commission	Décision ARS	Supprimer
	Validé administrativement	Thierry	Renouvellement		Accepté 5 ans Phases : S A C	Accepté 5 ans Phases : S A C	
	Validé administrativement		Nouvel agrément		Accepté 1 an Phases : S A C	Accepté 1 an Phases : S A C	
	Validé administrativement	Catherine	Nouvel agrément		Accepté 1 an Phases : S A C	Accepté 1 an Phases : S A C	

Rappel : L'accès de l'ARS au tableau des demandes s'obtient avec l'attribution de la fonction « Personnel ARS » dans le Cockpit (onglet « Personnes et fonctions »).

Cliquer sur la demande concernée.

Avis commission copié dans l'avis ARS.



# Modifier l'avis de la commission sur une demande (suite)

unes cockpit  
v2025.06.24.0-14765d1f

Agréments

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾

SOCLE  APPRO  CONSO

Agréments Complémentaires :  
Commentaire :

### Décision de l'ARS

Acceptée  A l'étude  Refusée

Durée de l'agrément:  
 1 an  5 ans

Phases :  
 SOCLE  APPRO  CONSO

Agréments Complémentaires

+

Commentaire

Enregistrer

NB : Le dossier de demande n'est consultable que s'il a d'abord été évalué par la commission.

1  
Modifier la décision de la commission.

Ajout éventuel des agréments complémentaires.

Champ de saisie pour un commentaire partagé uniquement avec les membres de la commission.

2  
Valider la décision.



# Avis final de l'ARS

uness cockpit  
v2025.06.24.0+99ac109d

Agréments

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾

Liste des demandes

Déclarer la fin des décisions ARS pour les demandes d'agrément filtrées

Filter les colonnes ▾ Effacer les filtres

Exporter les demandes d'agrément filtrées

Cliquer sur le bouton pour valider définitivement les avis.

NB : La validation par l'ARS depuis la demande d'agrément individuelle est également définitive.

Éditer	Statut	Prénom	Type de demande	Décision commission	Décision ARS	Supprimer
	Validé administrativement	Thierry	Nouvel agrément	Accepté 1 an Phases : 	Accepté 1 an Phases : 	
	Validé administrativement	Catherine	Nouvel agrément	Accepté 1 an Phases : 	Accepté 1 an Phases : 	
	Refusé	Catherine	Renouvellement			
	Refusé	Sebastien	Nouvel agrément			



# Avis final de l'ARS (suite)

uness cockpit v2025.06.24.07f8e6b219d Agréments Gérer mes permissions

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾

Les décisions ARS ont bien été déclarées terminées pour les demandes d'agrément sélectionnées. ✕

## Gestion des demandes d'agrément

Vous pouvez configurer les campagnes d'agrément par subdivision et formation pour informer les RTS.

### Liste des demandes

Déclarer la fin des décisions ARS pour les demandes d'agrément filtrées

Filtrer les colonnes ▾ Effacer les filtres

Exporter les demandes d'agrément filtrées

Éditer	Statut	Prénom	Type de demande	Décision commission	Décision ARS	Supprimer
	Validé administrativement	Thierry	Nouvel agrément	Accepté 1 an Phases : <span>S</span> <span>A</span> <span>C</span>	Accepté 1 an Phases : <span>S</span> <span>A</span> <span>C</span>	
	Validé administrativement	Catherine	Nouvel agrément	Accepté 1 an Phases : <span>S</span> <span>A</span> <span>C</span>	Accepté 1 an Phases : <span>S</span> <span>A</span> <span>C</span>	
	Refusé	Catherine	Renouvellement			

Les demandes validées par l'ARS passent en vert et ne sont plus éditables.

Les demandes refusées par l'ARS ou la scolarité ne sont pas validées.



# Création des agréments

uness cockpit  
v2025.06.24.09h43:325h

Agréments

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾

## Gestion des demandes d'agrément

Vous pouvez [configurer les campagnes d'agrément](#) par subdivision et formation pour informer les RTS.

Liste des demandes

Déclarer la fin des décisions ARS pour les demandes d'agrément filtrées

Filter les colonnes ▾ Effacer les filtres

Exporter les demandes d'agrément filtrées

Éditer	Statut	Prénom	Type de demande	Décision commission	Décision ARS	Supprimer
	Validé administrativement	Thierry	Nouvel agrément	Accepté 1 an Phases : <span>S</span> <span>A</span> <span>C</span>	Accepté 1 an Phases : <span>S</span> <span>A</span> <span>C</span>	
	Validé administrativement	Catherine	Nouvel agrément	Accepté 1 an Phases : <span>S</span> <span>A</span> <span>C</span>	Accepté 1 an Phases : <span>S</span> <span>A</span> <span>C</span>	
	Refusé	Catherine	Renouvellement			

- Le panneau de configuration permet de :
- transformer les demandes validées en agréments ;
  - clôturer la campagne.



# Création des agréments (suite)

< [Tableau des demandes d'agrément](#)

## Configuration des campagnes d'agrément

AMIENS ANGRERS ANTILLES\_GUYANE BESANCON BORDEAUX BREST CAEN CLERMONT DIJON GRENOBLE IDF LILLE LIMOGES LYON MARSEILLE MONTPELLIER NANCY NANTES NICE NOUVELL

Campagnes en cours : 1 clôturées : 0

Non traité : 0/5 (0%) Valide admin. 0/5 (0%) Coordo / Interne: 0/5 (0%) Commission: 3/5 (60%) ARS: 2/5 (40%)

Nombre de demandes 5 dont 5 soumises

Sélectionner ou créer une campagne d'agrément : SUBDI AMIENS - 06 février 2025 à 30 avril 2025 - Ouverte

### Campagne en cours

#### Paramètres de la campagne

Date de début de la campagne : 06-02-2025

Date de fin de la campagne : 03-07-2025

Libellé de la campagne : SUBDI AMIENS - 06 février 2025 à 30 avril 2025 - Ouverte

Message pour les demandes d'agrément

Modifier

#### Fichiers de la subdivision

Choisir les formations concernées par les documents :

Choisir un fichier X Annuler

Envoyer les

Détail

Afficher les détails pour la formation :

Clôturer

Cliquer sur le bouton pour :

- clôturer la campagne ;
- transformer les demandes validées en agréments dans le Cockpit.

La clôture de la campagne :

- est définitive ;
- n'empêche pas l'accès aux demandes par les membres de la commission.

## 1- Exporter les demandes d'agrément

Cliquer sur le bouton pour exporter un fichier au format excel des demandes correspondant aux filtres sélectionnés.

### Gestion des demandes d'agrément

#### Liste des demandes

Filtrer les colonnes

Effacer les filtres

Exporter les demandes d'agrément filtrées

Éditer	Statut	Prénom	Type de demande	Décision représentant des internes	Décision commission	Décision ARS	Sup
			...	...	...	...	
			Nouvel agrément		Accepté 1 an Phases : S A C	Accepté 1 an Phases : S A C	
			Nouvel agrément		Accepté 1 an Phases : S A C	Accepté 1 an Phases : S A C	
			Renouvellement				

La fonctionnalité est accessible :

- depuis le tableau de gestion des demandes ;
- à tous les membres de la commission (coordonnateur, interne, ARS, Scolarité) ;
- à n'importe quel étape de la campagne.

# Exports et archives (suite)

## 2- Exporter les demandes archivées

**Gestion des demandes d'agrément**

Liste des demandes

1 Rechercher une campagne clôturée avec le filtre « Campagne ».

2 Exporter les demandes d'agrément.

Exporter les demandes d'agrément

Éditer	Campagne	Date de soumission	Statut	Prénom	Validation RTS	Formation	Subdivision
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Validé manuellement	DES Anesthésie-réanimation	RENNES
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Validé manuellement	DES Gériatrie	BESANCON
	SUBDI BESANCON - 01 novembre 2024 à 01 mai 2025 - Ouverte	<input type="text"/>	Validé administrativement	Catholique	Validé automatiquement	DES Biologie médicale	BESANCON

# Exports et archives (suite)

## 3- Consulter les documents des campagnes archivées

Tableau des demandes d'agrément

### Configuration des campagnes d'agrément

← NANTPELLIER NANCY NANTES NICE NOUVELLE\_CALEDONIE OCEAN\_INDIE POITIERS POLYNESIE REIMS RENNES ROUEN ST-ETIENNE STRASBOURG **TOULOUSE** TOURS

Campagnes en cours : 1 cloturées : 1

Non traité: 0/7 (0%) Valide admin: 5/7 (71%) Coordo / Internes: 0/7 (0%) Commission: 0/7 (0%) ARS: 2/7 (29%)

Nombre de demandes : 7 dont 7 soumises

Sélectionner ou créer une campagne d'agrément :

- SUBDI TOULOUSE - 03 mars 2025 à 30 juin 2025 - Fermée
- SUBDI TOULOUSE - 03 mars 2025 à 30 juin 2025 - Fermée
- CAMPAGNE AGREMENTS SEMESTRE MAI 2026 - Ouverte

**Campagne cloturée (non modifiable)**

#### Paramètres de la campagne

Date de début de la campagne : 03-03-2025

Date de fin de la campagne : 12-06-2025

Libellé de la campagne : SUBDI TOULOUSE - 03 mars 2025 à 30 juin 2025 - Fermée

Message pour les demandes d'agrément :  
CAMPAGNE D'AGREMENTS NOVEMBRE 2025:  
Toute demande d'agrément doit être dans un premier temps discutée avec le Professeur Sallerin (sallerin.b@chu-toulouse.fr) et/ou le Professeur Puisset (puisset.florent@luct-oncopole.fr)  
Pour toute question concernant les demandes d'agrément, veuillez vous adresser à : pharmacie.des-3c@univ-tlse3.fr

La campagne se termine au 30 mai 2025, au delà de cette date votre demande ne pourra pas être prise en compte.

Détail

1 Rechercher une campagne cloturée dans le menu déroulant.

2 Consulter le détail de la campagne.



# Points support



# Suivi de la demande (tableau de bord RTS)

## Vos demandes en cours de saisie : 1

### Demande ACCUEIL DES URGENCES/SMUR CENTRE ANTIR

Subdivision: BESANCON  
Etablissement : CH INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON  
Adresse Etablissement : ZAC DE MERCIÈRE - ZONE 38 AV HENRI ADNOT BP 50 029, 60321, COMPIEGNE CEDEX  
Terrain : ACCUEIL DES URGENCES/SMUR CENTRE ANTIR  
Formation : DES Allergologie  
Retour de la scolarité : Dossier incomplet

[Voir la demande](#)

[Supprimer](#)

En cas de dossier incomplet

## Vos demandes refusées : 1

### Demande ACCUEIL DES URGENCES/SMUR CENTRE ANTIR

Subdivision: BESANCON  
Etablissement : CH INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON  
Adresse Etablissement : ZAC DE MERCIÈRE - ZONE 38 AV HENRI ADNOT BP 50 029, 60321, COMPIEGNE CEDEX  
Terrain : ACCUEIL DES URGENCES/SMUR CENTRE ANTIR  
Formation : DES Allergologie  
Motif du refus : Agrément en cours

En cas de refus



# Valider une demande pour le RTS

## Gestion des demandes d'agrément

Vous pouvez [configurer les campagnes d'agrément](#) par subdivision et formation pour informer les RTS.

### Liste des demandes

Voici la liste des demandes d'agrément en attente de validation sur votre région :

Filtrer les colonnes ▾

Statut	Prénom	Validation RTS	Formation	Subdivision	Ville	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
En cours de validation	Nicolas	Validé manuellement	Médecine physique et de réadaptation	RENNES	PLOEMEUR	
En cours de saisie	Éric	Non validé		STRASBOURG	MULHOUSE	CSN
En cours de validation	Éric	Non validé	Médecine générale	STRASBOURG	MULHOUSE	CSN

Toute demande d'un RTS bloqué dans la soumission de son dossier apparaît comme « en cours de saisie ».

# Valider une demande pour le RTS (suite)



## Bienvenue sur SIIMOP agrément

Cette application vous permet de réaliser une demande d'agrément. Vous demandez un agrément pour accueillir un interne à compter du prochain semestre. Afin que le coordonnateur de DES et la commission d'agrément puissent émettre un avis sur votre dossier, nous vous remercions de bien vouloir compléter le présent questionnaire avant la date qui vous sera indiquée en fonction de votre subdivision. Une demande doit être déposée par DES (phases socle, approfondissement et/ou consolidation), par option et/ou par FST. L'agrément principal est délivré au responsable du terrain de stage sur ce...

Vous allez pouvoir effectuer une nouvelle demande d'agrément et consulter la liste de vos demandes en cours et passées.

Pour commencer, indiquez votre subdivision

La campagne d'agrément pour la subdivision STRASBOURG est ouverte du 06/03/2025 au 30/04/2025.

Documents à joindre en plus des documents disponibles sur la plateforme POUR TOUTES LES SPECIALITES :

- CV

Documents à joindre SPÉCIFIQUES A LA MÉDECINE GENERALE :

- Diplôme du DES (PDF)
- Attestation de participation à la formation de MSU (PDF) ou justificatif d'inscription à une formation avant novembre 2025
- Justificatif du logiciel métier (PDF)
- Décret individuel d'activité et de prescription RIAP (PDF) (à télécharger sur le site de la CPAM)
- Attestation de participation à la formation de MSU signée (voir document téléversé)
- Attestation de participation à la formation de MSU signée (voir document téléversé)

**Important :** Si vous êtes un praticien libéral ou que vous demandez un agrément comme praticien libéral, vous devez choisir le résultat correspondant au cabinet sur lequel vous souhaitez être agréé.

Nom du responsable terrain

Prénom du responsable terrain

OU

1 Depuis l'interface RTS, saisir le nom ou le RPPS du responsable terrain concerné.

2 Sélectionner le RTS ayant fait une demande.

3 résultat(s) trouvé(s)

M Éric : 18 RUE : RPPS :	ERSHEIM	→
M Éric : 3 RUE : RPPS :	NGENEY Mulhouse	→
M Éric : 2 RUE : RPPS :	Ribeauvillé	→

# Valider une demande pour le RTS (suite)

Agréments

**Tableau de bord**

**Responsable de terrain de stage**  
BAUMANN Eric  
RPPS : 10101322508

**Adresse mail de contact pour la demande agrément**  
dr\*\*\*.e@gm\*\*\*om

**Vos agréments principaux :**

Voici la liste des agréments principaux connus et des terrains dont vous êtes responsable. La source de la campagne d'agrément est ouverte. Actuellement, la campagne est ouverte. Vous pouvez partir d'un agrément existant pour effectuer votre demande ou [créer une nouvelle demande](#).

▼ **Etablissement : CSNP MULHOUSE 89920992800014**  
ORGANISME\_EXTRAHOSPITALIER  
3H RUE DE DR MANGENEY, 68100, MULHOUSE

▼ **Terrain : Centre de soins non programmés - Dr BAUMANN Eric**  
3 rue du Dr Léon Mangeney, 68100, MULHOUSE

▲ Agrément n°ST0012520001 : DES Médecine générale

L'utilisateur accède au tableau de bord du responsable.

Sélectionner la demande en cours de saisie qui pose problème et l'ouvrir en cliquant « voir la demande ».

**Vos demandes en cours de saisie : 1**

**Demande Centre de soins non programmés - Dr BAUMANN Eric**

Subdivision: STRASBOURG  
Etablissement : CSNP MULHOUSE  
Adresse Etablissement : 3H RUE DE DR MANGENEY, 68100, MULHOUSE  
Terrain : Centre de soins non programmés - Dr BAUMANN Eric  
3 rue du Dr Léon Mangeney, 68100, MULHOUSE



# Valider une demande pour le RTS (suite)



- Tableau de Bord
- Responsable du terrain de stage**  
Eric [avatar]
- Choix de l'établissement  
CSNP MULHOUSE
- Choix du terrain  
Centre de soins non programmés - Dr [avatar] Eric
- Détail du terrain**
- Détail de l'agrément
- Fichiers
- Récapitulatif

< Choix du terrain de stage

## Terrain de stage

Compléter et / ou mettre à jour les données du terrain de stage

Désignation\*  
Centre de soins non programmés - Dr [avatar] Eric

Adresse\*  
3 rue du Dr Léon Mangeney

Code postal\*  
68100

Ville\*  
MULHOUSE

Si l'adresse du terrain est différente de celle de l'établissement : [cliquer ici](#)

### Activité du Terrain de Stage

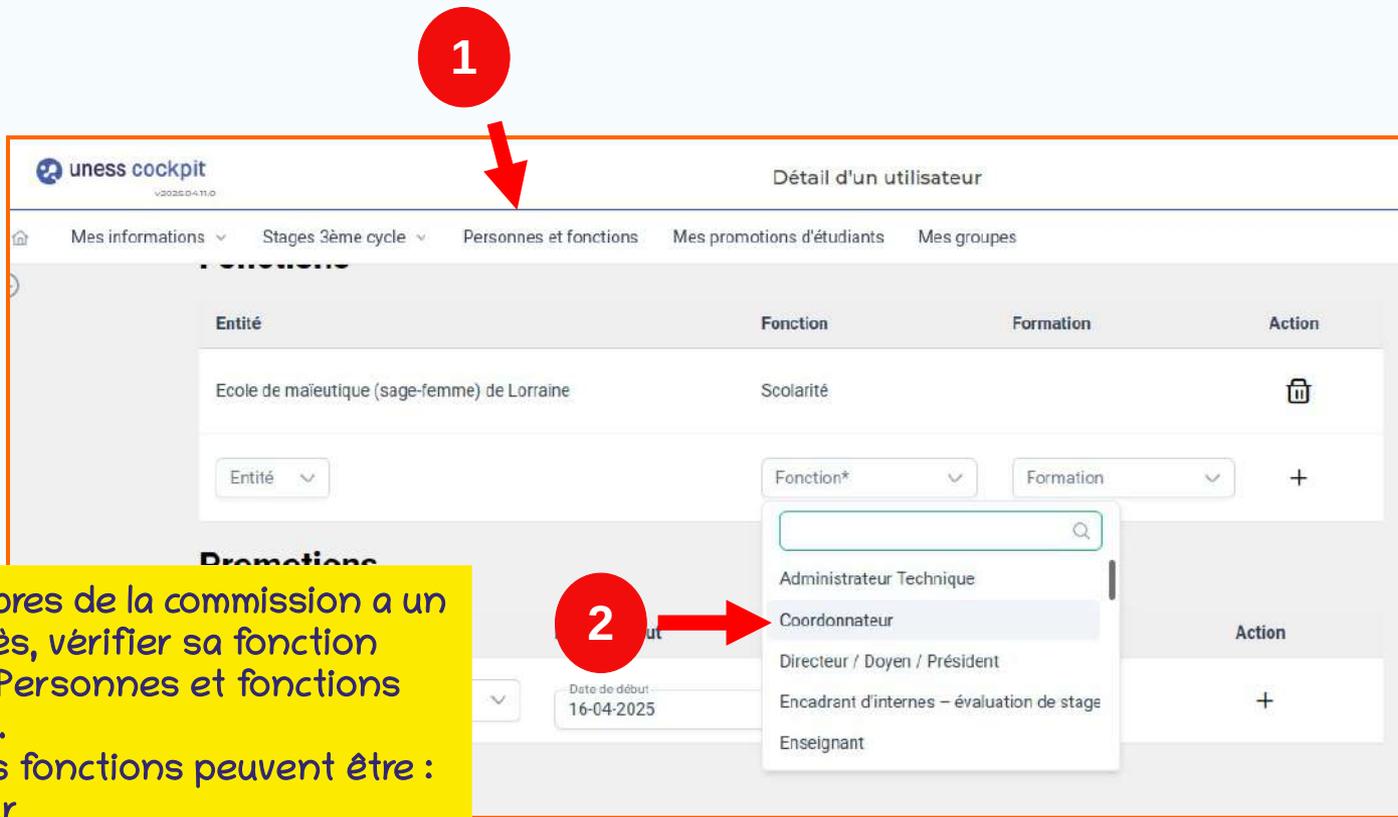
Spécialité\*  
Médecine générale

+

Dans cet exemple, le responsable n'a pas terminé la saisie.

Le gestionnaire peut, si nécessaire, compléter la demande et la soumettre à la place du RTS.

# Accès pour les membres de la commission



1

uness cockpit  
V2025.04.11.0

Détail d'un utilisateur

Mes informations ▾ Stages 3ème cycle ▾ Personnes et fonctions Mes promotions d'étudiants Mes groupes

Entité	Fonction	Formation	Action
Ecole de maïeutique (sage-femme) de Lorraine	Scolarité		
<input data-bbox="585 638 702 668" type="text" value="Entité"/>	<input data-bbox="1138 638 1340 668" type="text" value="Fonction*"/>	<input data-bbox="1393 638 1596 668" type="text" value="Formation"/>	+

2

Administrateur Technique  
Coordonnateur  
Directeur / Doyen / Président  
Encadrant d'internes – évaluation de stage  
Enseignant

Si un des membres de la commission a un problème d'accès, vérifier sa fonction depuis l'onglet Personnes et fonctions dans le Cockpit.

Les différentes fonctions peuvent être :

- coordonnateur
- représentant des internes
- membre de la commission agrément
- personnel ARS



Merci de votre  
attention.