

Caisse Nationale de l'Assurance Maladie

des Travailleurs Salariés

Sécurité Sociale

Circulaire CNAMTS

Date :
28/01/86

Origine :
DGA

MM les Médecins-Conseils régionaux
(pour attribution)

Réf. :
DGA n° 2/86

Plan de classement :
113

Objet :
PROCEDURE D'APPROBATION DES PROJETS INFORMATIQUES ET BUREAUTIQUES
DES ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE

Les Echelons Régionaux du Contrôle Médical sont informés des nouvelles procédures d'approbation des projets informatiques et bureautiques.

Ces procédures sont applicables à compter de l'autorisation par le Ministère de Tutelle du plan annuel d'équipement informatique 1986.

La présente circulaire annule et remplace la circulaire "SYMIN 5/80" du 25 août 1980.

Pièces jointes :

--	--

Liens :

Date d'effet :

Date de Réponse :

Dossier suivi par :

Téléphone :

@

Paris, le 28 janvier 1986

MM les Médecins-Conseil Régionaux
(pour attribution)

28/01/86

Origine :

DIRECTION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE
SDI/Planification et Suivi de la Gestion Informatique (PSGI)

N/Réf. : .Ph/LD DGA n° 2/86

Objet : PROCEDURES D'APPROBATION DES PROJETS
INFORMATIQUES ET BUREAUTIQUES DES ORGANISMES DE
L'ASSURANCE MALADIE

L'objet de la présente circulaire est de décrire les nouvelles procédures d'approbation des projets informatiques et bureautiques des Organismes de Sécurité Sociale, instaurées par les textes suivants :

- DECRET DU 18 JUIN 1984 n° 84-468
 - . Création du Comité Interministériel et des Commissions de l'Informatique et de la Bureautique (COMIB)
- DECRET DU 2 MAI 1985 n° 85-479
 - . Procédure d'autorisation des projets informatiques et bureautiques des Organismes de Sécurité sociale
 - . Compétence de la COMIB
- ARRETE DU 10 JUILLET 1985
 - . Délégation de pouvoir aux Commissaires de la République de région pour l'approbation des projets informatiques et bureautiques des Organismes de Sécurité Sociale autres que ceux des Organismes nationaux.

- ARRETE DU 10 JUILLET 1985
 - . Compétence et formation de la COMIB, formation spécialisée sécurité sociale.
- ARRETE DU 10 JUILLET 1985
 - . Nomination des membres de la COMIB
- INSTRUCTION MINISTERIELLE DU 10 JUILLET 1985 (Ministère des Affaires Sociales et de la Solidarité Nationale, Direction de la Sécurité Sociale) relative à la procédure d'autorisation des projets informatiques et bureautiques des Organismes de sécurité sociale. (jointe en annexe de la présente circulaire)
- ARRETE DU 11 JUILLET 1985
 - . Création de la COMIB - formation plénière
- ARRETE DU 22 AOÛT 1985
 - . Rectification de l'arrêté du 11 juillet.

Ces nouvelles procédures sont applicables à compter de l'autorisation par le Ministère de Tutelle du plan annuel d'équipement informatique 1986. Le plan national d'équipement se compose d'un ou plusieurs programmes nationaux, d'une durée de une ou plusieurs années pour chacun.

Quatre grandes procédures - appelées ci-dessous PM.1, PM.2, PM.3 et PM.4 - ont été définies. Elles sont décrites ci-après par un commentaire et un schéma explicitant leur cas d'emploi, les parties prenantes, les étapes et le calendrier applicable, le cas échéant (les dates indiquées sont alors des dates au plus tôt).

Les modalités d'utilisation de ces procédures - et notamment leur cas d'emploi - seront précisées chaque année lors de la préparation du plan annuel d'équipement et confirmées lors de la notification de l'approbation ministériel.

Pour l'exécution du plan annuel d'équipement 1986 - soumis à l'avis de la COMIB le 19 décembre 1985 - cette information sera fournie dès que l'approbation ministérielle aura été reçue par la CNAMTS. L'approbation ministérielle est attendue au plus tôt pour la fin de 1985.

- PROCEDURE PM.1 (voir schéma PM.1)

Cette procédure s'applique aux projets de programmes nationaux s'inscrivant dans le plan d'équipement informatique et bureautique, telles qu'elles sont définies par l'annexe I de l'instruction ministérielle du 10 juillet 1985, et peut aussi s'appliquer aux opérations énumérées dans l'annexe II.

A titre d'exemple, parmi les projets actuels soumis à cette procédure PM.1, figurent : INFOMED, MEDICIS.

Les services de la CNAMTS préparent directement, en liaison avec l'ENSM le programme d'équipement de l'année A. Une fois ce programme autorisé par le

Ministère, dans le cadre du plan annuel, la CNAMTS procède aux notifications correspondantes en une ou plusieurs fois.

Une fois la notification reçue, l'organisme, en l'occurrence l'Echelon Régional, sollicite l'autorisation de mise en oeuvre à la Direction Régionale et après approbation de celle-ci adresse une demande d'ouverture de crédit à la CNAMTS (SDGB) conformément aux dispositions de la circulaire DGA/SDGB n° 2885 du 11 juillet 1985.

- PROCEDURE PM.2 (voir schéma PM.2)

Cette procédure s'applique aux demandes d'équipement informatique et bureautique figurant au plan annuel mais ne faisant pas l'objet d'un programme national d'équipement.

Les Echelons Régionaux expriment leurs intentions d'équipement à la fin du 2ème trimestre de l'année A-1 à inscrire au plan annuel d'équipement de l'année A.

Les services de la CNAMTS préparent le plan annuel d'équipement sur la base de ces intentions. Après approbation ministérielle du plan, les Organismes doivent constituer un dossier pour chaque opération.

Ce dossier constitué selon les modalités du paragraphe 4 et de l'annexe 3 de l'instruction ministérielle devra être adressé à la CNAMTS et à la Direction Régionale. Dès réception des lettres de notification de la CNAMTS et d'autorisation de mise en oeuvre de la Direction Régionale, l'Echelon adresse une demande d'ouverture de crédit à la CNAMTS (SDGB) conformément aux dispositions de la circulaire DGA/SDGB n° 2885 du 11 juillet 1985.

- PROCEDURE PM.3 (voir schéma PM.3)

Cette procédure s'applique aux demandes d'équipement informatique et bureautique ne figurant pas au plan annuel d'équipement initial. Elle doit être utilisée de façon tout à fait exceptionnelle, réservée aux opérations imprévues et urgentes.

Elle est conforme dans toutes ses étapes, à la procédure actuelle dite procédure simplifiée. La COMIB peut, de plus, le cas échéant, être sollicitée par le Ministère pour émettre un avis sur le dossier.

- PROCEDURE PM.4 (voir schéma PM.4)

Cette procédure concerne les demandes d'équipement et opérations de dépenses listées dans l'annexe II de l'instruction ministérielle et ne faisant pas l'objet d'une inscription au plan annuel d'équipement à travers les procédures PM.1 et PM.2.

La liste de ces équipements et opérations de dépenses - issue de l'annexe II (pour lesquels la procédure PM.4 est applicable), sera précisée chaque année lors de la préparation du plan annuel d'équipement et confirmée lors de la notification de l'approbation ministérielle.

Les opérations d'équipement et de dépenses sont autorisées directement par la Direction Régionale ; pour les opérations d'investissement, l'Echelon Régional adresse une demande d'ouverture de crédit à la CNAMTS (SDGB) conformément aux dispositions de la circulaire DGA/SDGB n° 2885 du 11 juillet 1985.

Le Directeur Délégué

M. NICOLLE

PJ. *nstruction ministérielle bureau A3/IC/MM du 10/07/85*
schémas PM.1, PM.2, PM.3, PM.4

@NV

PROCEDURE D'APPROBATION DES PROJETS INFORMATIQUES ET BUREAUTIQUES DES
ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE

PROGRAMMES NATIONAUX FIGURANT AU PLAN

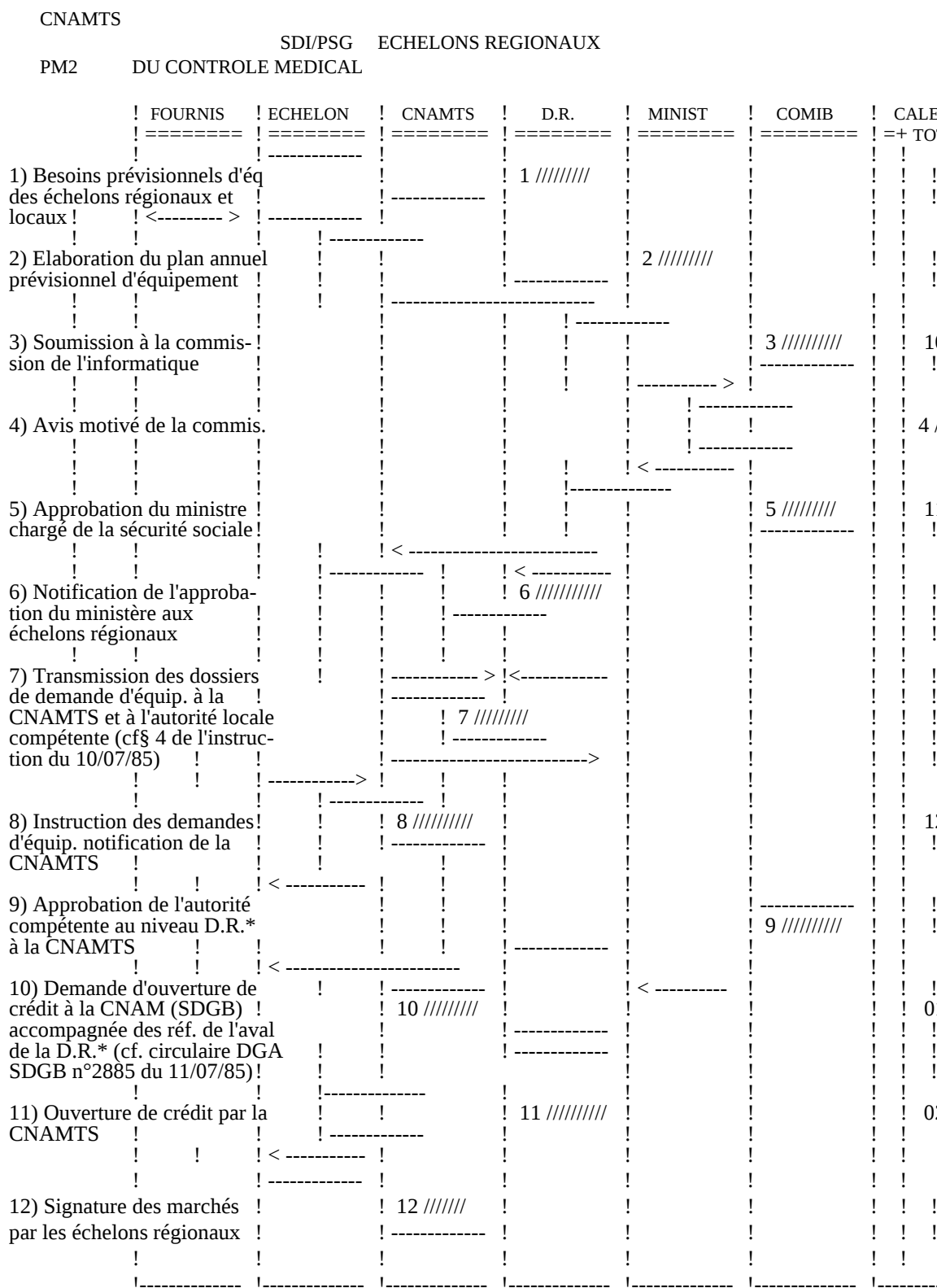
15/12/85

CNAMTS		SDI/PSG		ECHELONS REGIONAUX			
PM1	DU CONTROLE MEDICAL						
	! FOURNIS	! ECHELON	! D.R.	! CNAMTS	! MINIST	! COMIB	! CALE
	! =====	! =====	! =====	! =====	! =====	! =====	! += TO
1) Besoins prévisionnels d'équipement des échelons régionaux et locaux	!	!	! <----->	! 1 //	!	!	! 0
2) Elaboration du plan annuel prévisionnel d'équipement. Réalisation des conventions et protocoles avec les fournis.	!	!	!	!	! 2 //	!	!
3) Soumission à la commis. de l'informatique	!	!	!	!	! 3 //	!	! 10 A
4) Avis motivé de la commis.	!	!	!	!	!	!	! 4
5) Approbation du ministre chargé de la sécurité sociale	!	!	!	!	!	! 5 //	! 1
6) Notification de l'approbation du ministère aux échelons régionaux	!	!	!	!	! 6 //	!	! 1
7) Demande de mise en oeuvre accompagnée de l'imprimé normalisé	!	!	!	!	!	!	! 1
8) Approbation de l'autoroute compétente D.R.* copie à la CNAMTS	!	!	!	!	! 8 //	!	!
9) Demande d'ouverture de crédit à la CNAM (SDGB) accompagnée des réf. de l'aval de la DR.* (CF circulaire DGA/SDGB 2885 du 11/07/85)	!	!	!	!	!	!	! 1
10) Ouverture de crédit par CNAMTS	!	!	!	!	! 10 //	!	! 0
11) Signature des marchés échelons régionaux	!	!	!	!	!	!	!

PROCEDURE D'APPROBATION DES PROJETS INFORMATIQUES ET BUREAUTIQUES DES
ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE

DOSSIERS PONCTUELS FIGURANT AU PLAN

15/12/85



PROCEDURE D'APPROBATION DES PROJETS INFORMATIQUES ET BUREAUTIQUES DES
ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE

DOSSIERS PONCTUELS HORS PLAN

15/12/85

CNAMTS	SDI/PSG	ECHELONS REGIONAUX					
PM3	DU CONTROLE MEDICAL						
! Fournis	! Echelon	! CNAMTS	! D.R.	! Minist	! Comib	! Cale	! TO
! =====	! =====	! =====	! =====	! =====	! =====	! =====	! =====
1) Transmission du dossier de demande d'équipement à la CNAMTS et à l'autorité locale compétente (cf. § 4 de l'instruction du 10/07/85/.	!	! 1////////	! ----->	!	!	!	!
2) Instruction du dossier et avis de la CNAMTS	!	!	! -----	! 2 //////////	!	!	!
3) Avis de l'autorité compétente au niveau D.R.*	!	!	! 3 //////////	!	!	!	!
4) Soumission le cas échéant à la commission de l'informat.	!	!	!	!	! 4 //////////	!	!
5) Avis de la commission de l'informatique!	!	!	!	!	!	! 5 //////////	!
6) Approbation du ministre chargé de la sécurité sociale!	!	!	!	! 6 //////////	!	!	!
7) Notification de l'approbation du ministère à l'échelon régional	!	! 7 //////////	! <-----	!	!	!	!
8) Approbation de l'autorité compétente au niveau D.R. copie à la CNAMTS	!	! <-----	!	! 8 //////////	!	!	!
9) Demande d'ouverture de crédit à la CNAMTS (SDGB) accompagnée des réf. de l'aval de la D.R*. (cf circulaire DGA/SDGB n°2885 du 11/07/85)!	!	! <-----	! <-----	!	!	!	!
10) Ouverture de crédit par la CNAMTS	!	!	! 10 //////////	!	!	!	!
11) Signature des marchés par les échelons régionaux	!	! 11 //////////	!	!	!	!	!

PROCEDURE D'APPROBATION DES PROJETS INFORMATIQUES ET
BUREAUTIQUES DES ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE

=====

DOSSIERS PONCTUELS HORS PLAN
(CF ANNEXE 2 INSTRUCTION DU 10/07/85)

=====

CNAMTS		SDI/PSG	ECHELONS REGIONAUX				
PM4	DU CONTROLE MEDICAL						
	! FOURNIS	! ECHELON	! CNAMTS	! D.R.	! MINIST	! COMIB	! CALE
	! =====	! =====	! =====	! =====	! =====	! =====	! += TO
	!	!	!	!	!	!	!
	!	!	!	!	!	!	!
	!	!	!	!	!	!	!
	!	!	!	!	!	!	!
!	! -----	!	!	!	!	!	!
	!	!	!	!	!	!	!
1) Transmission des dossiers			!	! -----	!	!	!
de demande d'équipement à !			! 1 //	!	!	!	!
l'approbation de l'autorité !			! -----	!	!	!	!
locale compétente (§ 4, ins-			!	! ----->	!	!	!
truction du 10/07/85)			!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!
2) Approbation de l'autorité !			!	! -----	!	!	!
compétente au niveau !			!	! 2 //	!	!	!
régional, copie à la CNAMTS			!	!	! -----	!	!
!	!	!<-----	!	!	!	!	!
3) Pour les demandes d'invest-			!	!	!	!	!
tissement demande d'ouver-		! -----	!	!<-----	!	!	!
ture de crédit à la CNAM !			! 3 //	!	!	!	!
(SDGB) accompagnée des réf.			!	! -----	!	!	!
de l'aval de la D.R*. (CF cir-			!	! ----->	!	!	!
culaire DGA/SDGB n°2885 du			!	!	!	!	!
11/07/85)	!	!	!	!	!	!	!
!	!	! -----	!	!	!	!	!
4) Ouverture de crédit par la		!	!		! 4 //	!	!
CNAMTS !	!	! -----	!	!	!	!	!
!	!	!<-----	!	!	!	!	!
5) Signature des marchés par			!	! -----	!	!	!
échelons régionaux !	!	! 5 //	!	!	!	!	!
!	! -----	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!
	! =====						

=====

* D.R. : Direction Régionale