



# FICHE ACTION 22-02

## Procédures administratives : Déclarer, modifier, évaluer un programme d'ETP en Charente Maritime



### SOMMAIRE

1-	Contextualisation .....	2
2-	La procédure de déclaration d'un programme d'ETP.....	3
3-	La procédure de modification d'un programme d'ETP .....	6
4-	La procédure de suivi et d'évaluation d'un programme d'ETP.....	7

# 1. Contextualisation

**Tous les programmes d'éducation thérapeutique du patient doivent être déclarés auprès de l'Agence Régionale de Santé** conformément aux dispositions du Décret 2020-1832 du 31 décembre 2020 et du cahier des charges de l'arrêté du 30 décembre 2020, qu'ils soient portés par un établissement de santé, en médecine de ville, par un réseau de santé, par une association... sous peine de sanctions financières à l'encontre du coordonnateur contrevenant.

**Article 3 du décret du 31/12/2020 :** « *Lorsqu'un programme est mis en œuvre sans avoir été préalablement déclaré, le directeur général de l'agence régionale de santé dans le ressort de laquelle exerce le coordonnateur du programme ordonne la cessation de sa mise en œuvre. Le coordonnateur du programme dispose, à compter de la notification de cette décision, d'un délai de trente jours pour procéder à la déclaration du programme, ou pour cesser sa mise en œuvre. Le directeur général de l'agence régionale de santé peut prononcer une amende administrative d'un montant maximum de 30 000 euros à l'encontre du coordonnateur, dans les conditions et selon les modalités définies aux articles L. 1435-7-1 et R. 1435-37, à l'exception du 3° du II de ce dernier article, en l'absence de déclaration ou de cessation de la mise en œuvre du programme après l'expiration de ce délai.* »

**Les programmes d'ETP encore sous le régime d'autorisation, doivent être déclarés systématiquement.** La déclaration du programme accompagnée du rapport d'évaluation quadriennale est attendue avant l'échéance de l'autorisation initiale, dans le délai fixé par chaque ARS et au plus tard 2 mois avant l'échéance de l'autorisation initiale.

**La déclaration de programme ne vaut pas financement.** Seul un avis d'opportunité rendu par l'ARS pourra renseigner sur le niveau de priorisation de compensation financière (voir fiche action 2022-01 « Demander un avis d'opportunité de programme d'ETP »).

## 2. La procédure de déclaration d'un programme d'ETP

*Article R.1161-4 CSP : « la déclaration d'un programme d'ETP adressée, par tout moyen donnant date à sa réception, au directeur général de l'ARS dans le ressort territorial de laquelle le programme d'ETP est destiné à être mis en œuvre ».*

La déclaration se fait par voie dématérialisée en créant un compte sur le portail « démarches simplifiées » <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/declaration-programme-etp>

**Très exceptionnellement**, la déclaration peut se faire sous un format papier à demander spécifiquement par mail au siège de l'ARS à l'adresse suivante : [ars-na-etp-pps@ars.sante.fr](mailto:ars-na-etp-pps@ars.sante.fr)

La déclaration papier dûment complétée avec ses pièces jointes, devra ensuite être adressée par pli recommandé avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

**Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine**  
**Direction de la Santé Publique Pôle Prévention et Promotion de la santé Education thérapeutique du Patient**  
**103 bis, rue Belleville - CS 91704 - 33063 BORDEAUX Cedex**

Double d'un dossier complet par voie électronique à l'adresse suivant : [ars-na-etp-pps@ars.sante.fr](mailto:ars-na-etp-pps@ars.sante.fr)

### ETAPE 1 : créer son compte ou s'identifier



#### Déclaration d'un programme d'éducation thérapeutique du patient auprès de l'Agence régionale de santé

🕒 Temps de remplissage estimé : 30 mn

Cette procédure s'adresse aux coordonnateurs de programmes d'éducation thérapeutique du patient. A partir du 1er janvier 2021, les nouveaux programmes d'éducation thérapeutique du patient doivent être

#### Commencer la démarche

##### Avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.



Qu'est-ce que FranceConnect ? ⓘ

OU

Créer un compte demarches-simplifiees.fr

J'ai déjà un compte

La boîte mail utilisée pour la création du compte est l'unique destinataire de l'ensemble des informations relatives au dossier (confirmation de dépôt, de passage en instruction et de complétude du dossier). Pour cette raison, il est recommandé d'utiliser la boîte mail du coordonnateur du programme, qui relaiera les mails à l'ensemble des parties prenantes.

## ETAPE 2 : compléter le dossier

Le dossier de déclaration intègre les **5 critères du cahier des charges des programmes d'ETP** :

1. **L'équipe**
2. **La coordination**
3. **Le programme**
4. **La confidentialité, le partage des données et la déontologie**
5. **Les modalités choisies pour l'évaluation du programme**

Voir le modèle complet format PDF en cliquant [ICI](#)

### LA DEMARCHE EN LIGNE

- Compléter le dossier
- Y intégrer la charte d'engagement signée par tous les intervenants du programme (Modèle) et la grille de Bilan Educatif Partagé (BEP) que vous allez utiliser pour le programme
- Déclarer sur l'honneur la conformité aux exigences réglementaires : cahier des charges, coordination du programme, compétences des professionnels intervenant dans le programme<sup>1</sup>
- Déposer le dossier

## ETAPE 3 : suivre son dossier

L'ARS dispose d'un **délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier pour statuer sur le caractère complet du dossier de déclaration.**

- Si le dossier est complet, l'ARS accuse réception de la demande et délivre une attestation de déclaration dont la date fait foi pour la validité de la déclaration et les engagements d'évaluation quadriennale à rendre à l'ARS.
- Si le dossier n'est pas complet, l'ARS demande, par tout moyen attestant de la date de réception, les pièces manquantes. Si le dossier reste incomplet, le programme ne peut être déclaré.

### **LE DOSSIER EST REPUTÉ COMPLET SI :**

- **Un e-mail automatique notifiant la déclaration du programme d'ETP a été délivré via le portail [demarches-simplifiees.fr](http://demarches-simplifiees.fr)** dans le délai de deux mois à compter du dépôt du dossier de déclaration,
- **Ou si aucun message automatique n'a été délivré dans ce délai.**

<sup>1</sup> Documents à conserver par le coordonnateur à la disposition de l'ARS NA en cas de contrôle (arrêté du 14/01/2015)

📁 **Déclaration d'un programme d'éducation thérapeutique du patient auprès de l'Agence régionale de santé** accepté  
Dossier n° [REDACTED] 7 - Déposé le 06 juin 2022 10:41  
Résumé Demande Messagerie

✉ **Email automatique**

[déclaration du programme d'ETP]

Bonjour,

La déclaration [REDACTED] 97 du programme d'éducation thérapeutique du patient [REDACTED] dont le coordonnateur est Mme [REDACTED] prend effet à compter de ce jour.

le 20 juin à 16 h 32

LA DECLARATION PREND EFFET  
À COMPTER DE LA DATE À LAQUELLE LE DOSSIER EST REPUTÉ COMPLET

**Attention à bien conserver le numéro de déclaration** qui figure dans l'e-mail de la déclaration initiale. Il sera demandé pour chaque nouvelle modification du programme.

**La déclaration n'a pas de limite de durée**, aucun renouvellement n'est nécessaire, **mais la transmission de l'évaluation quadriennale est maintenue au plus tard deux mois avant la date d'anniversaire de la validité de la déclaration.**



**L'ARS peut s'opposer au programme suite à la déclaration de la complétude**, si le programme n'est pas conforme aux exigences réglementaires et pour des motifs de santé publique, en mettant en demeure le coordonnateur de régulariser la situation, dans un délai de trente jours. En l'absence de réponse dans ce délai, le directeur général de l'ARS prend une décision d'opposition et peut prononcer une amende administrative à l'encontre du coordonnateur (article 3 du Décret 2020-1832 du 31 décembre 2020).

Par ailleurs, **la déclaration est réputée caduque** lorsque le programme n'a pas été mis en œuvre dans les douze mois qui suivent sa déclaration ou n'est plus mis en œuvre pendant six mois consécutifs. <sup>2</sup>

**La cessation du programme doit être déclarée à l'ARS dans un délai de 3 mois à compter de sa prise d'effet.**

<sup>2</sup> Un des sujets à débattre dans les interviews avec l'ARS NA.

### 3. La procédure de modification d'un programme d'ETP

Toute modification essentielle, c'est à dire : du coordonnateur, des objectifs ou des sources de financement du programme doit être notifiée à l'ARS par le dépôt d'une nouvelle déclaration de programme.

La modification se fait par voie dématérialisée sur le portail « démarches simplifiées » <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/declaration-programme-etp>

Le numéro de déclaration qui figure dans le récépissé de la déclaration initiale sera demandé, ainsi que l'objet de la modification (coordonnateur, objectifs et/ou sources de financement).

**Le dossier de déclaration devra à nouveau être saisi dans son intégralité.**

Les autres modifications « mineures » (non essentielles) sont à signaler à l'ARS dans le rapport d'activité annuel ou le rapport d'évaluation quadriennale du programme : par exemple l'ajout d'un atelier, l'évolution de l'équipe, le changement de lieu de dispensation, ...



Les programmes d'éducation thérapeutique autorisés avant le 1er janvier 2021 restent soumis aux dispositions des articles R. 1161-4 à R. 1161-7 du code de la santé publique jusqu'à la date anniversaire de la validité de l'autorisation, puis le nouveau régime de déclaration s'applique ensuite. Cette dernière évaluation quadriennale mentionne donc le souhait de continuer ou non le programme et si oui, un dossier complet de déclaration doit être joint.

**Toute modification du coordonnateur, des sources de financement ou des objectifs du programme avant l'issue de l'autorisation doit faire l'objet d'une de modification adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ARS.** Le silence gardé par l'ARS pendant 30 jours à compter de l'envoi de la demande de modification vaut autorisation tacite.

## 4. La procédure de suivi et d'évaluation d'un programme déclaré (ou autorisé)

Le suivi des programmes se fait par :

### L'auto-évaluation annuelle

- Elle doit être **réalisée une fois par an par l'équipe du programme, et pas obligatoirement à la date anniversaire de la déclaration**. Par exemple vous pouvez la coupler avec l'enquête annuelle d'activité de l'ARS.
- Elle **met en lumière les forces et les faiblesses** d'un programme et permet après analyse de **mettre en place des actions d'amélioration**.
- Les résultats de l'auto-évaluation annuelle sont sous forme d'un **rapport synthétique (modèle à télécharger)** à l'usage des **coordonnateurs et des équipes**. Ils doivent être mis à disposition des bénéficiaires.
- **Les textes réglementaires ne prévoient pas la transmission du rapport d'auto-évaluation à l'ARS** à qui a été déclaré le programme.
- Pour aller plus loin... télécharger le document HAS « La démarche d'auto-évaluation annuelle en 10 questions » mai 2014.

### L'enquête ARS d'activité annuelle

Elle est réalisée dans le cadre de la campagne annuelle de compensation financière de l'ETP par l'ARS.

**TOUS LES PROGRAMMES D'ETP DECLARÉS (et autorisés) sont tenus de répondre à l'enquête d'activité ETP, même s'ils n'ont pas été mis en œuvre durant la période N-1, qu'ils soient financés ou non via le Fonds d'Intervention Régional (FIR) de l'ARS Nouvelle Aquitaine.**

Cette enquête permet de produire le rapport d'activité annuelle de chaque programme et à l'ARS de produire un rapport régional de l'activité ETP.

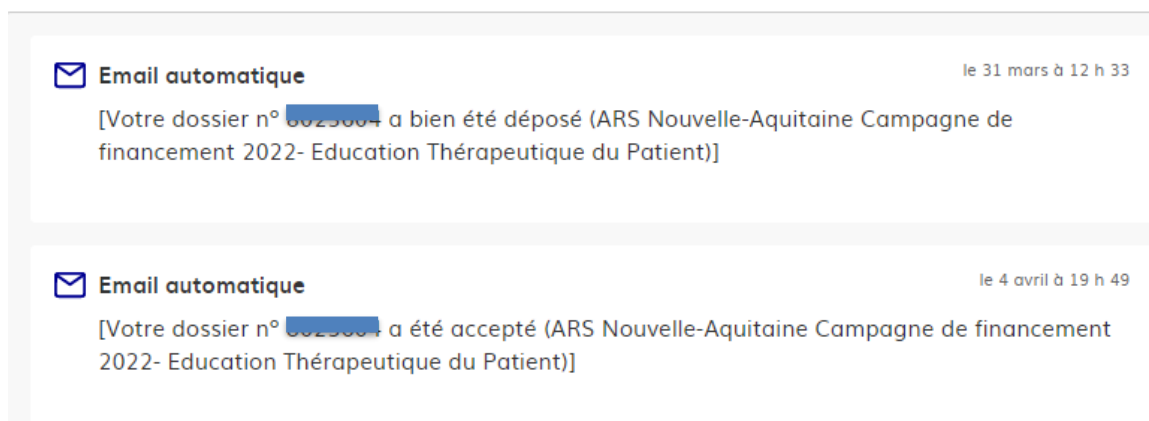
**La déclaration de l'activité N-1 vaut demande de financement pour l'année en cours.**

La procédure :

- **Lancement de la campagne budgétaire de l'ETP par l'ARS Nouvelle Aquitaine fin janvier**, avec envoi d'un e-mail aux UT(T)EP qui le relaient auprès des coordonnateurs des programmes. Ce message contient :
  - **Le lien pour déclarer l'activité N-1 du programme d'ETP sur le serveur « démarches simplifiées »,**
  - **La notice technique**
  - **Le guide de remplissage.**
- **Les coordonnateurs ont jusqu'au 1<sup>er</sup> avril (ou 30 mars selon les années) pour déclarer l'activité ETP N-1 de leur(s) programme(s) sur le serveur « démarches simplifiées ».**  
Le formulaire peut être renseigné en plusieurs étapes grâce à un enregistrement automatique des réponses. Il est au statut de « brouillon »

Le coordonnateur peut inviter d'autres personnes à modifier ou à relire l'enquête d'activité directement sur le formulaire en ligne (Attention ! ne pas écraser par erreur les données précédentes).

- Une fois l'enquête complétée, le coordonnateur atteste sur l'honneur l'exactitude des données qu'il a déclarées et dépose le dossier. Une notification de dépôt par e-mail automatique lui est adressée.
- **Une fois déposé**, le dossier passe du statut « en construction » où le coordonnateur a encore la possibilité de modifier son formulaire, au statut « en instruction ». Les données déclarées ne sont plus modifiables.
- **Une fois le dossier accepté**, le coordonnateur reçoit une notification par e-mail automatique. ! Cette acceptation ne vaut pas certitude de compensation financière de votre programme. Il faudra attendre la fin du semestre en cours pour connaître la réponse sur l'attribution ou non d'une allocation budgétaire pour le programme, et le cas échéant le montant de l'allocation consentie.



## L'évaluation quadriennale

Le régime de déclaration d'un programme d'ETP maintient l'obligation de transmission de l'évaluation quadriennale à l'ARS.

### POURQUOI ?

#### POUR L'ÉQUIPE :

- Dresser un bilan de la mise en œuvre et des évolutions du programme depuis sa déclaration
- Valoriser le travail de l'équipe
- Evaluer la pertinence de poursuivre la mise en œuvre du programme

#### POUR L'ARS :

- Constater la dynamique de progression du programme et cibler les difficultés / besoins d'accompagnement éventuels
- Repérer et corriger les écarts éventuels avec le cahier des charges national
- Réorienter le programme au regard des orientations du PRS et de la stratégie régionale



L'évaluation quadriennale est une démarche de bilan des 3 années de mise en œuvre du programme depuis la date de la dernière autorisation ou tous les 4 ans (régime déclaratif).

Elle s'appuie sur les recommandations et guides méthodologiques élaborés par la Haute Autorité de Santé ([Guide HAS à télécharger](#)).

Elle permet aux équipes et aux coordonnateurs de prendre des décisions sur les changements et les conditions nécessaires à la poursuite du programme. Elle a pour caractéristique d'être orientée à la fois sur les **résultats attendus de l'ETP ou « effets »** et sur les **évolutions du programme dans son contexte de mise en œuvre**.

Elle est réalisée par l'équipe sous la conduite du coordonnateur. Elle comporte une synthèse des conclusions des évaluations annuelles et des évolutions mises en œuvre depuis l'autorisation initiale / la déclaration, ainsi qu'un bilan des effets positifs et négatifs du programme sur les bénéficiaires, l'équipe et l'intégration dans l'offre de soins.

L'évaluation quadriennale sous forme d'un **RAPPORT SYNTHETIQUE D'EVALUATION QUADRIENNALE** ([télécharger le modèle](#)) est à transmettre **obligatoirement** à l'ARS par voie dématérialisée avec accusé de lecture à l'adresse mail suivante :

[ars-na-etp-pps@ars.sante.fr](mailto:ars-na-etp-pps@ars.sante.fr)

TOUS LES 4 ANS, AU PLUS TARD 2 MOIS AVANT LA DATE ANNIVERSAIRE DE L'AUTORISATION OU DE LA PREMIERE DECLARATION.

## ON VOUS ACCOMPAGNE !

La **cellule ETAPE du CCECQA** (Comité de coordination de l'évaluation clinique et de la qualité en Nouvelle-Aquitaine) est spécialement mandatée par l'ARS NA pour accompagner les équipes et acteurs de l'ETP dans la démarche d'évaluation de leurs programmes.

Contacts :

**Fanny GENOLINI et Anouck PARTENAY** (chargées de missions)

[cellule.etape@ccecqa.asso.fr](mailto:cellule.etape@ccecqa.asso.fr)

05 57 62 30 09

[Accéder au site web du ccecqa](#)

Les **U(T)TEP de la Charente Maritime** ont mission de veiller et éventuellement d'aider à la réalisation des évaluations « contractuelles ».

Contacts :

Pour les programmes du territoire sud et est de la Charente Maritime

**UTEP de Saintonge**

[contact@utep-saintonge.fr](mailto:contact@utep-saintonge.fr) / 05 46 38 49 51 / [www.utep-saintonge.fr](http://www.utep-saintonge.fr)

Pour les programmes du territoire nord et de la Charente Maritime

**UTTEP Atlantique 17**

[uttep17@ght-atlantique17.fr](mailto:uttep17@ght-atlantique17.fr) / 05 46 45 67 13 / <http://www.ch-la-rochelle.fr/ch-la-rochelle/sante-publique/uttep-atlantique-17>

