

1. Quoi remplir ? Parties communes à toutes les structures :

- **Partie 1 :** Zones selon la cartographie de l'ARS ou Cocher « Régional » si ressource régionale (association régionale, etc).
- **Partie 2 :** Structure : Généralités = type de structure concernée, responsable, coordonnées, etc.
- **Descriptif général (facultatif):** permet de décrire succinctement la structure/ les activités / axes de missions et de mentionner éventuellement en quelques lignes l'existence d'une activité qui ne sera pas développée dans l'annuaire : axe prévention, axe dépistage, etc.

2. Quoi remplir ? Parties à adapter à la structure : partie 3, ressources A à G. *Les ressources A à F sont les 6 « champs d'étude » de l'annuaire. Ne remplir parmi ces parties que ce qui correspond à la structure et effacer le reste ! Certaines informations sont indispensables (fonction de l'acteur référent, modalités d'accès, etc).*

Dupliquer les parties par des copiés collés permet de ne remplir qu'une fiche par structure même s'il existe plusieurs types de ressources par structure.

- **A - Soins oncologiques de support :** liste détaillée sur la base de la définition DHOS > cocher le soin correspondant et reproduire (**copié collé**) cette partie pour chaque soin existant.
- **B - Dispositif d'Information et Orientation :** dédié à l'écoute, l'information et l'orientation des patients et leurs proches. Informations orales et documentation délivrées sur la maladie et l'existant en termes de soin complémentaires et d'accompagnement (établissements de santé, associations, lieux d'aide sociale, etc). Il s'agit par exemple des AIRE cancers et ERC.
- **C - Accompagnement associatif :** destiné aux associations d'accompagnement et aux bénévoles d'accompagnement des établissements.
- **D - Dispositifs de scolarisation :** à l'hôpital et/ou à domicile. Détailler le dispositif (association, éducation nationale, etc)
- **E - Activités visant à améliorer la qualité de vie :** liste détaillée des ateliers et groupes existants > cocher l'intitulé correspondant et reproduire (copié collé) cette partie pour chaque activité.
- **F - Dispositif de coordination :** destiné aux réseaux, Infirmières de Coordination, Equipes ressources régionales, etc.
- **G – Autre ressource d'accompagnement non répertoriée dans les parties A à F.** (ex : Maison des parents)

3. Quoi faire après?

Faire signer l'autorisation de diffusion de données pour toute personne nommée dans la fiche et faire contresigner par la direction. (A défaut il ne pourra y avoir d'intégration dans l'annuaire). Renvoyer le tout **par mail** mafichesignaletique@gmail.com après validation des fiches et signature de l'autorisation.

4. Que faire si difficulté ? Retranscrire l'ensemble des ressources d'une structure et son organisation n'est pas évident > Ne pas hésiter à appeler le **chef de projet (Dr Abbioui)** si besoin : **03,20,13,72,10.**