

CE






## **MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon**

**Dispositif médical de suivi du cancer du  
poumon A partir de Version 3.8.8 (API 3.8.8)**

# **Guide d'utilisation**

## **Professionnels de santé**



	Fabricant:	SIVAN INNOVATION Ltd., Hatidhar 5, 4366507, Raanana, ISRAEL
	Mandataire:	CEISO 69 rue de Paris – 91400 Orsay, FRANCE
	Importateur:	Sivan France 163 Quai Aulagnier, 92600 Asnières-sur-Seine, FRANCE



MOOV CARE<sup>®</sup> est une marque déposée de Sivan Innovation.

Toutes les marques sont la propriété de leurs détenteurs.

Date du marquage CE : Juillet 2017

**Veillez lire attentivement l'intégralité de cette notice d'instruction avant toute utilisation de MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon, dispositif médical de classe I, car elle contient des informations importantes.**

Vous devez toujours utiliser le logiciel MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon dispositif médical en suivant scrupuleusement les informations fournies dans cette notice.

- Conservez cette notice. Vous pourriez avoir besoin de la consulter plus tard.
- Pour toute assistance technique, vous pouvez nous contacter à tout moment via email à [support@moovcare.com](mailto:support@moovcare.com) et nous nous assurerons de vous répondre dans les 24 heures.
- Contactez-nous par téléphone au 09 72 57 22 10 (appel gratuit) du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 (heure française)

Le guide d'utilisation peut être demandé en version papier, cela sans frais supplémentaires, en envoyant simplement un e-mail à [support@moovcare.com](mailto:support@moovcare.com) avec votre adresse complète (réponse sous 7 jours ouvrés).

**Dans cette notice :**

<b>1. PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT.....</b>	<b>5</b>
<b>2. INDICATION THERAPEUTIQUE ET BENEFICES .....</b>	<b>6</b>
<b>3. INSTRUCTIONS D'UTILISATION .....</b>	<b>7</b>
3.1. <i>Instructions préalables d'utilisation et description des utilisateurs.....</i>	<i>7</i>
3.2. <i>Gestion d'un compte Professionnels de santé.....</i>	<i>12</i>
3.2.1. Initialiser son compte.....	12
3.2.2. Accéder à son compte (après activation).....	13
3.2.3. Mot de passe oublié .....	13
3.2.4. Paramétrer son espace personnel .....	14
3.2.5. Expiration de la session de connexion .....	15
3.3. <i>Praticien référent du patient et personnel soignant qualifié et sélectionné (ayant les droits d'accès). 15</i>	<i>15</i>
3.3.1. Écrans principaux de son espace personnel et fonctionnalités .....	16
3.3.2. Gestion des profils Patient.....	18
3.3.2.1. Inscrire un nouveau patient et recueillir son consentement .....	18
3.3.2.2. Modifier les informations administratives d'un patient.....	25
3.3.2.3. Que faire si le statut du patient est « en attente » à l'inscription ? .....	26
3.3.2.4. Arrêter le suivi par MOOVCARE® Poumon pour un patient.....	28
3.3.2.5. Ré-activer le suivi par MOOVCARE® Poumon pour un patient.....	29
3.3.2.6. Cas d'un patient non-éligible.....	29
3.3.2.7. Gestion des ordonnances des patients.....	29
3.3.3. Gestion des questionnaires .....	33
3.3.3.1. Paramétrer l'envoi des questionnaires aux patients.....	36
3.3.3.2. Patient en retard de remplissage de leur questionnaire .....	36
3.3.3.3. Envoyer un nouveau questionnaire à un patient.....	37
3.3.3.4. Autre fonctionnalité.....	37
3.3.4. Suivre ses patients.....	39
3.3.4.1. Consulter la liste des patients suivis par MOOVCARE® Poumon .....	39
3.3.4.2. Consulter les données personnelles d'un patient .....	39
3.3.4.3. Consulter l'historique des questionnaires d'un patient .....	39
3.3.4.4. Cas des patients non actifs.....	40
3.3.4.4. Mise à jour du poids de référence du patient en cas d'alerte récurrente non liée au cancer ....	42
3.3.5. Gestion des alertes/notifications .....	43
3.3.5.1. Recevoir les alertes.....	43
3.3.5.2. Visualiser les alertes déclenchées .....	44
3.3.5.3. Gérer une alerte .....	44
3.3.5.4. Transfert automatique d'une alerte.....	46
3.3.5.5. Gérer vos absences : calendrier pour vos congés .....	47
3.3.5.6. Personnalisation de la notification des alertes .....	47
3.3.6. Transmettre les données médicales à un patient .....	49

3.4. Praticien secondaire / Médecin relais.....	49
3.5. Administrateur du centre de soins .....	50
3.5.1. Profil et fonctionnalités de l'Administrateur.....	50
3.5.2. Gestion des profils Professionnels de santé.....	51
3.5.2.1. Créer des compte utilisateurs .....	51
3.5.2.2. Définir les droits d'accès et les fonctionnalités d'un profil Assistant(e) et Infirmier(e) .....	53
3.5.2.3. Éditer des comptes .....	55
3.5.2.4. Désactiver des comptes.....	55
3.6. Patient suivi / Proche .....	56
<b>4. CONTRE-INDICATIONS .....</b>	<b>58</b>
<b>5. INTERACTIONS .....</b>	<b>59</b>
<b>6. EFFETS INDÉSIRABLES .....</b>	<b>59</b>
<b>7. MISES EN GARDE.....</b>	<b>60</b>
<b>8. CONCERNANT VOS DONNÉES PERSONNELLES.....</b>	<b>61</b>
<b>9. SYMBOLES.....</b>	<b>63</b>
<b>10. DATE DE FABRICATION/MARQUAGE CE.....</b>	<b>64</b>
<b>11. DATE DE RÉVISION.....</b>	<b>64</b>
<b>12. NOTICE LÉGALE.....</b>	<b>65</b>

## 1. PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon est un dispositif médical de classe I, autonome et non invasif qui permet la détection précoce de récidives ou de complications du cancer du poumon.

Son fonctionnement repose sur un logiciel contenant un algorithme (ensemble de formules et de calculs) d'analyse de l'évolution des symptômes cliniques. Il permet le suivi actif, individuel et à distance des patients par leurs médecins lors de leur surveillance pour un cancer du poumon.

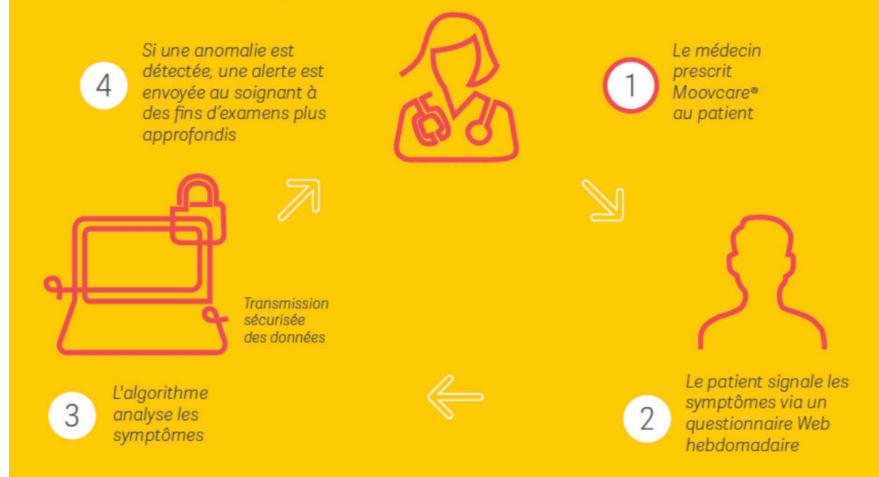
### En pratique :

MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon envoie au patient (via un lien cliquable sur son adresse électronique personnelle) un questionnaire hebdomadaire à remplir sur ordinateur. Les patients n'ont pas accès à l'historique des données saisies.

MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon analyse les réponses et génère automatiquement des alertes e-mail et/ou SMS au médecin spécialiste référent du patient si un risque de récurrence ou de complication est détecté. Les alertes émises et les résultats des questionnaires seront accessibles et analysés par le médecin référent et/ou le personnel soignant du centre sélectionné qui adaptera la conduite à tenir pour le patient, si besoin. Un espace personnel sécurisé est accessible et propose des fonctionnalités adaptées en fonction du type d'utilisateur professionnel de santé / établissement de soins (inscription, suivi de l'évolution des patients...).

MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon est une web-application utilisable sur internet et accessible par tout navigateur. Elle ne nécessite pas de téléchargement via les stores, ni d'installation particulière. Elle peut être utilisée sur ordinateur, smartphone ou tablette.

## Une nouvelle approche dans le suivi du cancer du poumon



## 2. INDICATION THERAPEUTIQUE ET BENEFICES

L'indication du dispositif MOOV CARE Poumon est la détection précoce de récurrences ou de complications pour les patients de plus de 16 ans atteints d'un cancer du poumon non progressif après le dernier traitement médical indépendamment du type histologique de la tumeur.

MOOV CARE Poumon relève d'une prescription médicale, seul le médecin référent ou le personnel soignant du centre sélectionné peut inscrire le patient. Ce dernier recevra une explication des fonctionnalités de MOOV CARE Poumon par le professionnel de santé l'ayant inscrit.

MOOV CARE Poumon peut être utilisé avec un traitement de maintenance.

MOOV CARE Poumon a été conçu pour suivre des patients **peu symptomatiques**. Un test d'éligibilité est nécessaire. Ce test permet de calculer un score basé sur des symptômes cliniques à l'inscription du patient par le praticien sur son espace personnel (score strictement inférieur à 7 **basé sur 5 symptômes cliniques** notés de 0 à 3 : fatigue, perte d'appétit, toux, essoufflement, douleur).

MOOV CARE® Poumon a fait l'objet d'un développement clinique rigoureux.

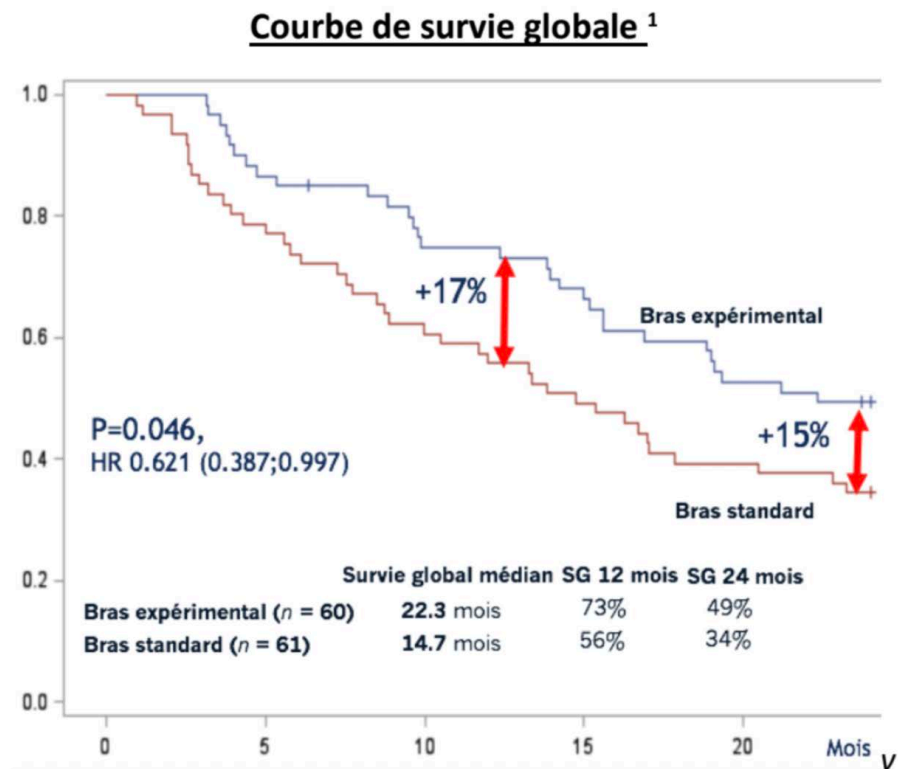
L'étude clinique de Phase III<sup>1</sup> a démontré les bénéfices suivants par rapport au suivi conventionnel.

MOOV CARE® Poumon :

- détecte précocement des récurrences ou complications du cancer du poumon,
- diminue le risque de décès par 3,
- augmente la survie globale des patients de 7,6 mois, avec une amélioration de la survie globale de 17% à 1 an et de 15% à 2 ans, de façon significative HR=0,62 ; p=0,048,
- permet une prise en charge optimale des patients à la récurrence avec un meilleur accès aux

traitements ultérieurs,

- permet une réduction des examens d'imagerie de l'ordre de 50%/patient/an,
- améliore la qualité de vie des patients à 6 mois,
- améliore l'état général des patients.



<sup>1</sup> Denis F, Basch E, Septans AL, Bennouna J, Urban T, Dueck AC et al. Final overall survival results of a trial comparing web-mediated follow-up via patient-reported outcomes vs. routine surveillance following treatment for lung cancer. *JAMA* 2019;321(3) :306-307

### 3. INSTRUCTIONS D'UTILISATION

#### 3.1. Instructions préalables d'utilisation et description des utilisateurs

Le dispositif médical MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon ne peut être utilisé que sur prescription médicale et inscription par le médecin spécialiste ou le personnel soignant du centre de soins mandaté, après vérification de l'état de santé du patient.

MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon ne remplace pas un diagnostic établi par un professionnel de santé. Les patients doivent prévenir leur médecin ou un professionnel de santé en cas :

- d'apparition de nouveaux symptômes, non recueillis par le questionnaire, et survenant pendant leur suivi par MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon.

*A noter : Le patient dispose d'une fenêtre de texte libre à la fin de son questionnaire. Cette fenêtre de texte libre lui permet d'indiquer toute information strictement médicale complémentaire ou nouveau symptôme (ex : éruptions cutanées, diarrhée ou autres).*

- d'impossibilité de répondre à un questionnaire (pas d'accès internet, hospitalisation...).

**Suivi personnalisé** - Avec MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon, les patients disposent d'un suivi personnalisé. Le médecin référent garde un lien continu avec son patient. Il peut, sur son espace personnel sécurisé, suivre les réponses aux questionnaires hebdomadaires. Il reçoit des alertes par e-mail et ou SMS en cas d'anomalie détectée. Son espace personnel est accessible via son support de préférence (ordinateur, smartphone ou tablette).

**Aucune installation requise** - MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon est une web-application ne nécessitant pas d'installation ni aucun paramétrage avant son utilisation. Toutefois, il est parfois nécessaire de vérifier l'accessibilité en paramétrant les pare-feux du support utilisé (ordinateur). Les professionnels de santé n'ont pas besoin de télécharger l'application sur les plateformes de téléchargement. Cependant, tous les utilisateurs (Professionnels de santé et patients) doivent disposer d'une connexion internet et d'une boîte mail pour l'utiliser. MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon étant une web-application, à chaque instant, les utilisateurs naviguent sur la dernière version en cours validée sans mise à jour nécessaire.

MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon peut être utilisé sur les navigateurs internet à partir des versions suivantes (assurant une compatibilité SSL) : Firefox 134, Chrome 132, Internet Explorer 11, Safari 17, Edge 132 et sous réserve que les navigateurs soient utilisés sur les systèmes d'exploitation suivants à partir des versions : Android 15 ; Windows 10 et 11 ; iOS 18 ; OSX 14.

**Sécurité des données** : La transmission des données enregistrées est sécurisée. Les données anonymisées sont stockées dans un centre de données (datacenter) sécurisé et audité, disposant d'une certification ISO 27001 Hébergeur de Données de Santé et répondant au code de la santé publique français (Article L1111-8).

**Réponses au questionnaire hebdomadaire :**



Les patients ne peuvent pas utiliser le dispositif médical MOOV CARE Poumon s'ils n'ont pas été inscrits par leur médecin référent ou le personnel de soins du centre mandaté (Infirmière en cancérologie, Infirmière de coordination, infirmière de pratique avancée avec une délégation de tâches). Un collaborateur médical, rattaché au médecin référent, a la possibilité de pré-enregistrer le patient en remplissant uniquement la partie administrative pour faciliter l'inscription du patient.

**Pour pouvoir prescrire MOOV CARE Poumon**, le médecin référent doit **vérifier au préalable** qu'il n'y a pas de contre-indications et que les critères d'éligibilité sont respectés en particulier l'état initial du patient concernant ses symptômes. A l'inscription d'un patient, une fonctionnalité permet au médecin référent de calculer directement un score initial de symptômes qui sera également affiché dans son espace personnel.

Pendant le suivi, les patients doivent répondre obligatoirement à 12 questions simples, certaines de type oui / non, d'autres évaluant la gravité des symptômes (aucun problème, problème mineur, problème modéré, problème majeur). Le poids et la température sont des réponses chiffrées avec décimales. Les patients disposent d'une fenêtre de commentaire libre facultative. Elle est **strictement** réservée à renseigner des informations médicales comme un changement d'état de santé, un phénomène nouveau, ou l'apparition d'un symptôme non pris en compte par le questionnaire. **En permanence dans le questionnaire le patient est informé qu'en cas d'une douleur thoracique soudaine associée (ou non) à une dyspnée (essoufflement), il doit immédiatement prendre contact avec un médecin ou aller aux services d'urgence.**

**Traitement des alertes :** Le médecin ou le personnel soignant prescripteur du centre de soins reçoit une alerte en cas d'anomalie détectée par MOOV CARE Poumon et doit, s'il le juge nécessaire, contacter son patient pour vérifier l'exactitude des informations renseignées, puis discuter de son état de santé et adapter la conduite à tenir.

Si le médecin prescripteur est dans l'incapacité de gérer les alertes reçues par e-mail, MOOV CARE Poumon permet au médecin référent de désigner des médecins spécialistes ou des personnels soignants mandatés de l'établissement de soins, qui disposent d'un accès à l'application afin de prendre ponctuellement le relais en cas d'alerte reçue pour un patient donné.

Malgré la simplicité d'utilisation de l'application MOOV CARE Poumon, le personnel de soins prescripteur doit assurer à ses patients une formation initiale et vérifier qu'ils aient bien compris tous les aspects du fonctionnement et notamment le remplissage du questionnaire hebdomadaire. Au moment de la

validation de l'installation du dispositif et de la création d'un compte administrateur pour un centre de soins, une formation à l'utilisation de MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon est dispensée par le fabricant ou son représentant autorisé avec la présentation du dispositif. Lors de cette formation, les points suivants sont abordés :

- le concept de suivi à distance des patients atteints du cancer du poumon et des bénéfices cliniques clés publiés
- l'indication, les conditions de prescription, les critères d'éligibilité, les contre-indications et les conditions d'utilisation / précautions d'emploi, la confidentialité et sécurité des données et les mises en garde ;
- la sélection de l'équipe médicale utilisatrice de MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon et l'identification des différentes responsabilités
- le fonctionnement de MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon et des différents types d'utilisateurs :
  - les différents droits d'accès et fonctionnalités par utilisateur (professionnels de santé et patient)
  - description des écrans que le patient pourra visualiser,
  - description des écrans principaux des professionnels de santé et des légendes (tableau de bord, tableau historique des données, historique des données cliniques),
  - démonstration de l'inscription des professionnels de santé,
  - démonstration de l'inscription d'un patient,
  - démonstration de la gestion d'une alerte et recommandations sur la conduite à tenir en cas d'alerte,
  - explication détaillée du questionnaire et des éléments à indiquer aux patients, - les informations et l'accès aux supports techniques,
  - présentation du matériel mis à disposition des utilisateurs.

**Utilisateurs de MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon :**

Les accès et fonctionnalités des profils utilisateurs de MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon dans un centre de soins peuvent être personnalisés en fonction des différentes organisations des établissements de santé. Ces droits doivent être validés et sélectionnés par l'ensemble de l'équipe médicale en accord avec Sivan Innovation. Tout accès aux données de santé des patients doit être réservé au personnel médical qualifié et validé par le centre de soin. Il sera présenté dans cette notice d'utilisation les profils pré-paramétrés :

Profils utilisateurs de MOOV CARE <sup>®</sup> Poumon	Définition des profils utilisateurs	Création et éditions des compte par	Visualisation des données médicales patients	Visualisation des profils utilisateurs

L'administrateur (fonctionnalité d'administration attribuée à un profil du centre de soins)	L'acteur centralisateur du Dispositif Médical MOOV CARE® Poumon au sein d'un centre de soins	Service MOOV CARE® Poumon	les fonctionnalités d'administrateur seront attribuées au personnel soignant sélectionné par l'équipe médicale utilisatrice de Moovcare du centre de soins.	équipe médicale à minima
médecin référent / prescripteur	Médecin spécialiste en charge du suivi des patients atteints du cancer	l'administrateur du centre	Oui	Patients et équipe médicale du centre
Praticien secondaire / médecin relais	Médecin(s) spécialiste(s) désigné(s) en tant que médecin suppléant du médecin référent pour le suivi des patients atteints du cancer	Désigné par le Médecin référent	Oui	Patients et équipe médicale du centre
Patient	Personne qui fait l'objet du suivi par MOOV CARE® Poumon pour son cancer bronchique	Médecin référent et les profils désignés par l'équipe médicale	Non	Non
Proche, Personne de confiance ou Aide-soignant à domicile	Personne désignée par le patient qui peut l'aider dans son suivi	Médecin référent et les profils désignés par l'équipe médicale	Non	Non
<b>Profil à paramétrer (dont les accès et fonctionnalités sont personnalisable en fonction des demandes spécifiques du centre de soins)</b>				
Assistant médical	Personnes désignées par l'administrateur et l'équipe médicale pour aider le suivi des patients utilisateurs du Dispositif Médical MOOV CARE® Poumon	Administrateur	Non	Professionnels de santé du centre de soins
Infirmier spécialisé	Personnes désignées par l'administrateur et l'équipe médicale pour aider le suivi des patients utilisateurs du Dispositif Médical	Administrateur	Non	Professionnels de santé du centre de

	MOOV CARE <sup>®</sup> Poumon			soins
--	-------------------------------	--	--	-------

Vous avez la possibilité, comme pour les patients, de demander des notices des versions précédentes de MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon en envoyant votre demande à l'adresse : [contact@moovcare.com](mailto:contact@moovcare.com). Vous pouvez également les consulter sur le site <https://www.moovcare.com/fr/instructions/>

### **3.2. Gestion d'un compte Professionnels de santé**

#### **3.2.1. Initialiser son compte**

Pour accéder à votre espace personnel MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon, il est nécessaire qu'un compte vous soit créé :

La création de votre compte peut uniquement se faire par la personne désignée par l'équipe médicale au sein de votre centre de soins ayant les droits d'administrateur.

La création et l'activation d'un compte « professionnels de santé » est le même quel que soit le profil utilisateur professionnels de santé créé par le centre de soins. Seuls les droits d'accès et les fonctionnalités lors de l'utilisation seront différents. Ces 2 paramètres seront à déterminer par l'équipe médicale lors de la création du centre en collaboration avec le représentant de Sivan Innovation.

La création d'un compte est réalisable uniquement par l'administrateur du centre de soins.

Renseignez-vous au sein de votre établissement pour savoir si MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon est disponible ou contactez le service client de Sivan Innovation en envoyant un e-mail à [contact@sivan-innovation.com](mailto:contact@sivan-innovation.com).

#### **o Activation de son compte**

Une fois votre compte créé, vous recevez un e-mail confirmant votre inscription. Cet e-mail, intitulé "Vérification du courrier électronique Moovcare", contient votre nom et prénom. Il vous permet d'authentifier votre adresse e-mail, d'activer votre compte et de vous connecter sur votre espace personnel.

Pour activer votre compte, il vous suffit de suivre les étapes suivantes :

- Cliquez sur le lien reçu par e-mail
- Choisissez un mot de passe (au moins 12 caractères, lettres, chiffres et caractères spéciaux acceptés)

- Connectez-vous en renseignant votre mot de passe et adresse e-mail
- Lisez et acceptez les Conditions Générales d'Utilisation (CGU)
- Entrez le code de sécurité que vous recevrez par SMS sur votre mobile

Lors de la création de votre mot de passe, vous serez informé de la force du mot de passe que vous choisissez.

### 3.2.2. Accéder à son compte (après activation)

Rendez-vous directement sur le site <https://dashboard.moovcare.com>.

MOOV CARE étant disponible dans plusieurs pays, vous devrez peut-être sélectionner votre pays, afin de nous aider à vous diriger vers la page de connexion qui convient.

Vous pourrez renseigner votre adresse e-mail et mot de passe et en cliquant sur "connexion" vous pourrez accéder à votre espace personnel. Si vous avez du mal à vous connecter, assurez-vous que le nom d'utilisateur, le mot de passe et le pays sélectionné sont exacts. Vous pouvez modifier le pays en sélectionnant un autre pays dans le menu déroulant. Pour des raisons de sécurité, le nombre de tentatives de connexion est limité à 10 par heure. Si vous avez essayé d'entrer votre mot de passe 10 fois sans succès, voici ce qu'il se passera :

- Une fenêtre pop-up apparaîtra, suggérant de contacter l'assistance pour obtenir de l'aide.
- Un e-mail vous sera envoyé dans votre boîte de réception avec la possibilité de réinitialiser le mot de passe.
- Si vous ne reconnaissez pas les tentatives de changement de mot de passe, vous pouvez, dans l'e-mail reçu, cliquer sur un lien pour réinitialiser le mot de passe et entrer un code reçu sur votre téléphone portable.
- Un autre e-mail vous sera envoyé pour vous faire savoir que votre mot de passe a été modifié avec succès.

#### **Autres moyens de connexion:**

Vous avez la possibilité de vous connecter via Pro Santé Connect. Cet outil est un fédérateur de fournisseurs d'identité au standard OpenID permettant de vous authentifier facilement sur tous les services de la e-santé avec le moyen d'identification de votre choix.

Vous disposez aussi de la possibilité d'indiquer simplement votre numéro RPPS au lieu de votre e-mail pour vous connecter.

### 3.2.3. Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe, veuillez suivre les étapes suivantes:

1. Cliquez sur « Mot de passe oublié » sur la page de connexion.
2. Il vous sera alors demandé de vérifier votre numéro de téléphone en entrant le code envoyé sur votre téléphone portable.
3. Après vérification, vous recevrez un e-mail dans votre boîte de réception qui vous permettra de modifier votre mot de passe.
4. Lorsque vous recevrez cet e-mail, cliquez sur le lien de récupération du mot de passe. Vous devrez créer un nouveau mot de passe qui doit être différent des trois mots de passe précédents, puis vous connecter à nouveau avec vos identifiants et ce nouveau mot de passe.



**Attention :** si votre adresse e-mail n'est pas valide, vous ne recevrez pas l'e-mail vous permettant de modifier votre mot de passe. Le message rouge suivant apparaîtra alors sur votre écran : « Désolé, nous n'avons pas pu trouver cette adresse e-mail ».

Si vous ne recevez pas de code de vérification sur votre téléphone portable, cela peut signifier que ce dernier n'est pas mis à jour dans le système Moovcare®, veuillez contacter votre administrateur pour le mettre à jour.

Nous vous recommandons de définir un nouveau mot de passe si vous pensez que votre compte ou mot de passe a été compromis.

### 3.2.4. Paramétrer son espace personnel

Les paramètres par défaut de votre espace personnel MOOV CARE® (langue, calendrier, unités de mesure) sont déterminés automatiquement par le pays renseigné par l'administrateur de votre centre de soins. Dans votre espace personnel, à l'intérieur du menu vous avez la possibilité de modifier les paramètres suivants :

- Données personnelles : Titre, Prénom, Nom, Genre
- Données de contact : Adresse e-mail, Numéro de mobile, Téléphone Fixe, comment souhaitez

vous recevoir les alertes (par e-mail. Vous pouvez ajouter l'option SMS si vous le souhaitez)

Assistant : Nommé l'assistant (uniquement pour le profil médecin)

- Gérer mes absences
- Configuration des paramètres de suivi : Langue, Unité de température, Unité de poids
- Modifier votre mot de passe



**Note : Le format des numéros de téléphone à utiliser correspond au format international et inclut l'indicatif du pays. L'indicatif par défaut est celui de la France (+33).**

Si vous souhaitez modifier votre numéro de mobile, assurez-vous que le bouton "SMS" est bien coché. Cela permettra de modifier le numéro. Vous pouvez ensuite décocher "SMS". Si vous rencontrez un problème pour sauvegarder vos modifications, assurez-vous que tous les champs obligatoires ont bien été mis à jour.

### 3.2.5. Expiration de la session de connexion

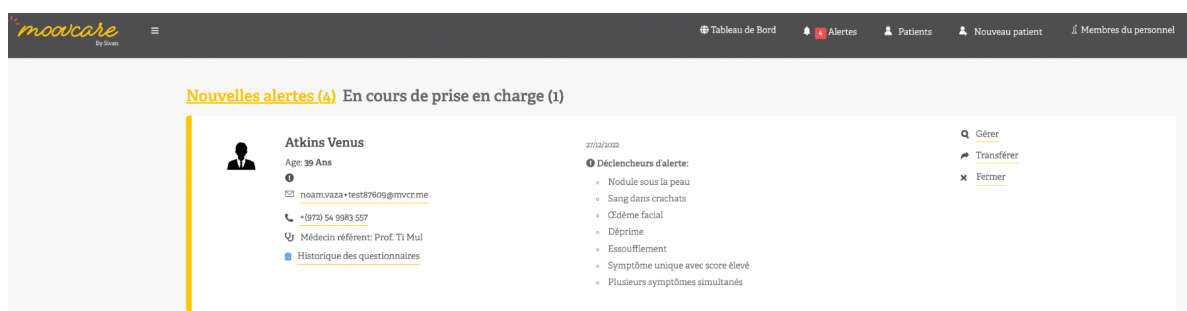
À des fins de qualité et de confidentialité des données, le délai d'expiration de la session de connexion au tableau de bord est de 30 minutes après l'inactivité de la session. 2 minutes avant la déconnexion automatique, une fenêtre apparaîtra vous demandant si vous souhaitez continuer cette session. S'il n'y a pas de réponse, vous serez automatiquement déconnecté.

Le message automatique est "Votre session va bientôt expirer, souhaitez-vous continuer votre navigation ? Si non, vous serez automatiquement déconnecté(e) et vous devrez vous reconnecter à votre compte." Utilisez alors le bouton : "Je souhaite continuer à utiliser ma session".

### 3.3. Praticien référent du patient et personnel soignant qualifié et sélectionné (ayant les droits d'accès)

#### 3.3.1. Écrans principaux de son espace personnel et fonctionnalités

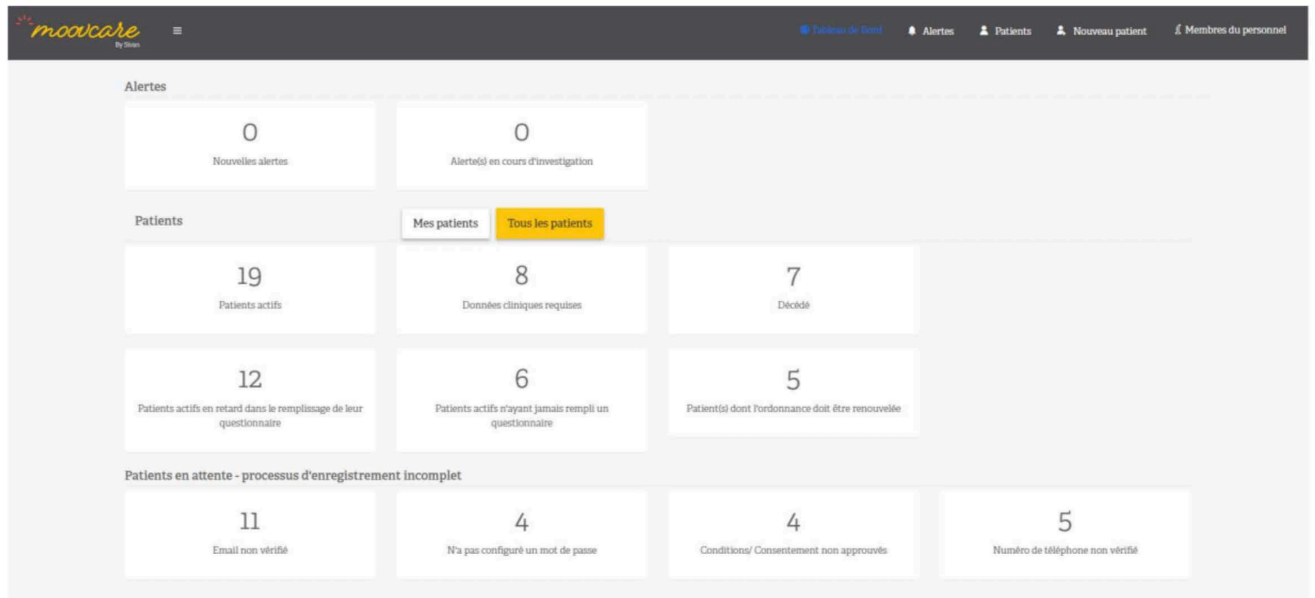
- **Écran A : Alertes :**



*Cet écran affiche les nouvelles alertes et les alertes qui font l'objet d'une recherche. En haut à droite, l'utilisateur a accès à différentes interfaces. Dans le menu en haut à gauche, il peut accéder à ses paramètres personnels et se déconnecter.*

- **Écran B : Tableau de bord**





Cet écran résume les données importantes et vous aidera à mieux gérer les patients et les alertes. Vous pouvez y voir :

- le nombre de nouvelles alertes des dernières 24 heures
- les alertes traitées
- le nombre de patients actifs
- les patients en attente d'un test d'éligibilité
- les patients décédés
- les patients actifs en retard dans le remplissage du questionnaire hebdomadaire • les patients actifs n'ayant jamais complété le questionnaire hebdomadaire
- les patients dont l'ordonnance doit être renouvelée
- les patients qui n'ont pas terminé le processus d'enregistrement, et l'étape à laquelle ils se sont arrêtés.

En sélectionnant l'un des boutons, une liste de patients filtrée en fonction de la sélection s'affiche.

Vous pouvez afficher tous les patients de votre hôpital ou seulement vos patients. En cliquant sur « Test d'éligibilité requis », vous afficherez la liste des patients en attente de contrôle d'éligibilité avec un lien pour remplir l'éligibilité.

- **Écran C :** Écran permettant de visualiser la fiche d'un patient :

Historique des questionnaires Exporter

Aucun problème      Problème mineur      Problème modéré      Problème majeur

22/06/2022   22/06/2022   22/06/2022   22/06/2022   23/06/2022   01/07/2022   01/07/2022   01/07/2022   01/07/2022   01/07/2022   01/07/2022   27/12/2022

Alerte

Poids	80.0Kg	80.0Kg	80.0Kg	80.0Kg	80.0Kg	77.0Kg	79.0Kg	81.0Kg	78.0Kg	78.0Kg	77.0Kg	80.0Kg
Appétit	-	-	-	1	2	1	1	1	-	-	-	-
Faiblesse	-	-	-	2	2	3	1	1	-	-	1	-
Toux	-	-	-	2	2	2	1	1	2	1	-	-
Douleur	-	-	-	2	2	1	1	1	-	2	-	3
Essoufflement	-	-	-	1	2	3	1	1	1	-	1	-
Déprime	-	-	-	3	2	-	2	2	-	2	-	-
Fièvre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	39.0°C	-	-
Oedème visage	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non
Nodule	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non
Dysphonie	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Hémoptysie	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Commentaire	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Chaque patient dispose d'une fiche personnelle dans laquelle le personnel de soins désigné peut avoir un accès aux données cliniques et personnelles du patient, ainsi qu'aux actions disponibles pour gérer le suivi du patient si les droits lui ont été attribués.

- **Écran D :** Écran permettant de visualiser l'historique des réponses au questionnaire d'un patient

Historique des questionnaires Exporter



Aucun problème      Problème mineur      Problème modéré      Problème majeur

22/06/2022   22/06/2022   22/06/2022   22/06/2022   23/06/2022   01/07/2022   01/07/2022   01/07/2022   01/07/2022   01/07/2022   01/07/2022   27/12/2022

Alerte

Poids	80.0Kg	80.0Kg	80.0Kg	80.0Kg	80.0Kg	77.0Kg	79.0Kg	81.0Kg	78.0Kg	78.0Kg	77.0Kg	80.0Kg
Appétit	-	-	-	1	2	1	1	1	-	-	-	-
Faiblesse	-	-	-	2	2	3	1	1	-	-	1	-
Toux	-	-	-	2	2	2	1	1	2	1	-	-
Douleur	-	-	-	2	2	1	1	1	-	2	-	3
Essoufflement	-	-	-	1	2	3	1	1	1	-	1	-
Déprime	-	-	-	3	2	-	2	2	-	2	-	-
Fièvre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	39.0°C	-	-
Oedème visage	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non
Nodule	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non
Dysphonie	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Hémoptysie	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Commentaire	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- **Écran E :** Espace présent sur toutes les pages de votre espace personnel permettant d'accéder notamment à des supports/documentations techniques.

À Propos	Über	información	About	Informazioni
France	Deutschland	España	USA	Italia
Moovcare® Poumon : dispositif médical de classe I	Moovcare® Lunge: Medizinprodukt der Klasse 1	Moovcare® pulmón: producto sanitario de clase I	Moovcare® Lung: Decision support tool compliant with the FDA classification for Mobile Medical Devices section VB.	Moovcare® Polmone: Strumento di supporto decisionale conforme alla classificazione FDA per la sezione VB dei Dispositivi Medici Mobili.
Web-application de télésurveillance personnalisée des patients atteints d'un cancer du poumon	Web-Applikation für das personalisierte Telemonitoring von Lungenkrebspatienten	Aplicación web para la telemonitorización personalizada de pacientes con cáncer de pulmón	Web-application for personalized telemonitoring of lung cancer patient	Applicazione web per il telemonitoraggio personalizzato dei pazienti affetti da cancro ai polmoni.
 <a href="#">Guide d'utilisation des patients</a>	<a href="#">Patienten Benutzerhandbuch</a>	<a href="#">Guía de usuario del paciente</a>	<a href="#">Patients user guide</a>	<a href="#">Manuale d'uso per pazienti</a>
 <a href="#">Guide d'utilisation des médecins</a>	<a href="#">Benutzerhandbuch für Ärzte</a>	<a href="#">Guía del usuario para médicos</a>	<a href="#">Physicians user guide</a>	<a href="#">Manuale d'uso per Professionisti sanitari</a>
<a href="#">Conditions Générales d'Utilisation</a>	<a href="#">Nutzungsbedingungen</a>	<a href="#">Términos de servicio</a>	<a href="#">Terms of service</a>	<a href="#">Termini di servizio</a>
<a href="#">Mentions légales</a>	<a href="#">Impressum</a>	<a href="#">Menciones legales</a>	<a href="#">Legal Mentions</a>	<a href="#">Menzioni legali</a>
<a href="#">Politique de confidentialité</a>	<a href="#">Datenschutzbestimmungen</a>	<a href="#">Política de privacidad</a>	<a href="#">Privacy policy</a>	<a href="#">Politica sulla privacy</a>

### 3.3.2. Gestion des profils Patient

#### 3.3.2.1. Inscrire un nouveau patient et recueillir son consentement

Dans le menu principal, vous pouvez ajouter un patient en cliquant sur « Nouveau patient ».

Il vous sera demandé d'entrer certaines informations administratives afin de pouvoir enregistrer votre patient dans le système MOOV CARE®. Dans certains organismes de santé, le dossier peut être complété par un assistant médical ou un soignant. L'ajout des données suivantes sur le patient dans le système constitue une exigence minimale.

- Prénom(s) de naissance
- Nom de naissance
- Premier prénom de naissance
- Date de naissance
- Sexe
- Lieu de Naissance
- Lieu de naissance - Code INSEE
- Adresse Mail
- Numéro de téléphone portable du patient
- Médecin référent- Le médecin référent est celui qui recevra les alertes si une anomalie est détectée

Les autres champs sont facultatifs :

- Prénom utilisé
- Nom utilisé

- Numéro de téléphone fixe du patient
- Numéro de sécurité sociale du patient
- Numéro interne du patient
- Médecins référents secondaires- Les médecins référents secondaires recevront les alertes si le médecin référent n'a pas répondu à l'alerte dans les 24 heures. Tous les médecins secondaires figurant sur la liste seront alertés.

Lors de l'affectation d'un médecin, son statut peut apparaître comme absent dans l'application. Si tel est le cas, veuillez-vous assurer que ce médecin est disponible pour recevoir ce nouveau patient. Cela n'aura aucun impact sur l'enregistrement du nouveau patient.

*Consentement du patient à recevoir une assistance* : obtenez l'autorisation du patient afin qu'un représentant le/la contacte pour lui proposer une assistance technique et professionnelle. Cela aidera le patient à terminer son inscription facilement et rapidement. Il est important de clarifier que nous n'utiliserons les données du patient à aucune autre fin, et que si le patient souhaite retirer son consentement, il ou elle sera en mesure de le faire sur son compte après l'inscription, ou en nous contactant par e-mail ou par téléphone. Une fois que le patient aura donné son consentement, assurez-vous de cocher la case.

**Attention : l'e-mail renseigné sera l'e-mail sur lequel le patient recevra son lien pour activer son profil et sur lequel il recevra chaque semaine son questionnaire hebdomadaire. Nous conseillons au patient d'utiliser un compte de messagerie Gmail pour recevoir les e-mails et notifications MOOV CARE®.**

**Attention : Le numéro de téléphone portable saisi ici sera le numéro sur lequel le patient recevra le code d'authentification par SMS nécessaire pour activer son compte.**

### **Pathologie et contrôle d'éligibilité**

Seul le médecin spécialiste ou le personnel de santé désigné par l'équipe médicale peut effectuer cette étape. Afin de pouvoir prescrire MOOV CARE® à un patient, vous devez sélectionner la pathologie « Poumon ».

### **Vérification de l'Eligibilité**

**Posez au patient ces 5 questions** évaluant la gravité des 5 symptômes suivants : une perte d'appétit, une asthénie (sensation de faiblesse), une douleur, une toux, un essoufflement (une dyspnée). Vous lui

demanderez de répondre selon les 4 choix de réponse : “aucun problème” (score=0), “problème mineur” (score=1), “problème modéré” (score=2), “problème important” (score=3).

Basé sur ce questionnaire, le calcul du score est automatique. Si le patient présente un score en dessous d'un seuil défini (<7), vous pouvez créer sa fiche. Si le score obtenu est trop élevé et que le patient est trop symptomatique, le patient ne peut pas être suivi par MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon et vous ne pourrez pas valider l'inscription. Le score sera inscrit alors pour vous rappeler la règle.

A noter : le score total est une somme des scores de chacun des symptômes. Les résultats du test d'éligibilité initial apparaîtront également dans la fiche patient dans l'onglet données cliniques.

A noter : si un patient n'est pas éligible à MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon car son score est trop élevé, sa fiche administrative sera conservée dans la liste des patients et son statut marqué comme "**N'est pas éligible**". Il vous sera possible de reprendre sa fiche administrative plus tard si son état se stabilise afin de lui faire passer de nouveau le questionnaire d'éligibilité en cliquant dans la fiche du patient "**Effectuer un nouveau test d'éligibilité**".

**Lorsque vous avez terminé de saisir les informations requises, cliquez sur « Créer un patient » pour finaliser l'inscription.**

**Le patient recevra un e-mail contenant un lien pour activer son profil.**

*Recommandation : si le patient a la possibilité de consulter sa boîte mail pendant l'inscription, il est conseillé de vérifier avec lui qu'il a bien reçu son e-mail d'activation.*

*Pour une efficacité optimale, il est indispensable de bien former le patient au suivi par MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon en lui rappelant l'importance de remplir précisément ses questionnaires une fois par semaine et en lui expliquant chaque item du questionnaire.*

*N'oubliez pas de rappeler les informations pour la prise de poids (utiliser toujours la même balance, le matin, à jeun, sans les vêtements) et la prise de température (utiliser le même type de thermomètre et indiquer la température rectale ou l'équivalent de la température si un thermomètre infrarouge est utilisé). Nous vous invitons également à prévenir le patient qu'en cas de douleur soudaine associée à une dyspnée (essoufflement) ou non il est important que patient se rende chez un médecin ou aux urgences.*

Une fois que le patient à activer son compte, dans votre interface il passera en statut "actif". Il sera donc en mesure de recevoir ses questionnaires hebdomadaires. Dans le cas contraire, son statut sera notifié "En attente", il ne recevra pas de questionnaire. (Pour aider un patient à activer son compte, nous vous invitons à consulter le chapitre 3.3.4.4. Cas des patients non actifs).

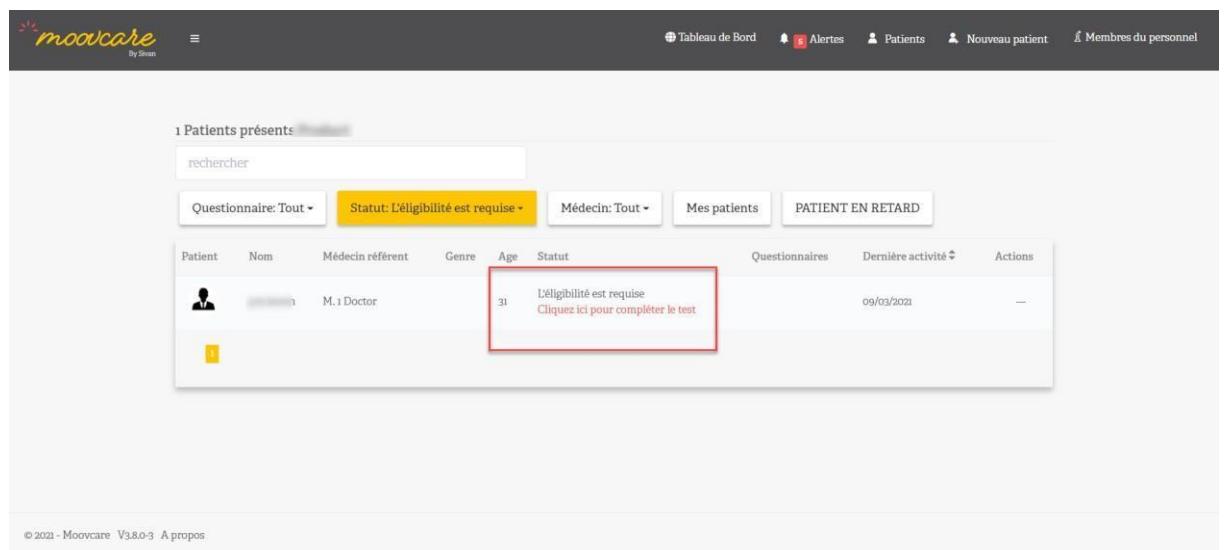
## Mise à jour de l'éligibilité du patient

Étape 1 :

Les patients qui n'ont pas passé le test d'éligibilité, auront le statut « Éligibilité requise ».

L'éligibilité peut être renseignée en sélectionnant les patients dans le menu principal et en filtrant le statut « Éligibilité requise ».

L'éligibilité peut être déterminée en cliquant sur le lien « Effectuer le test ».



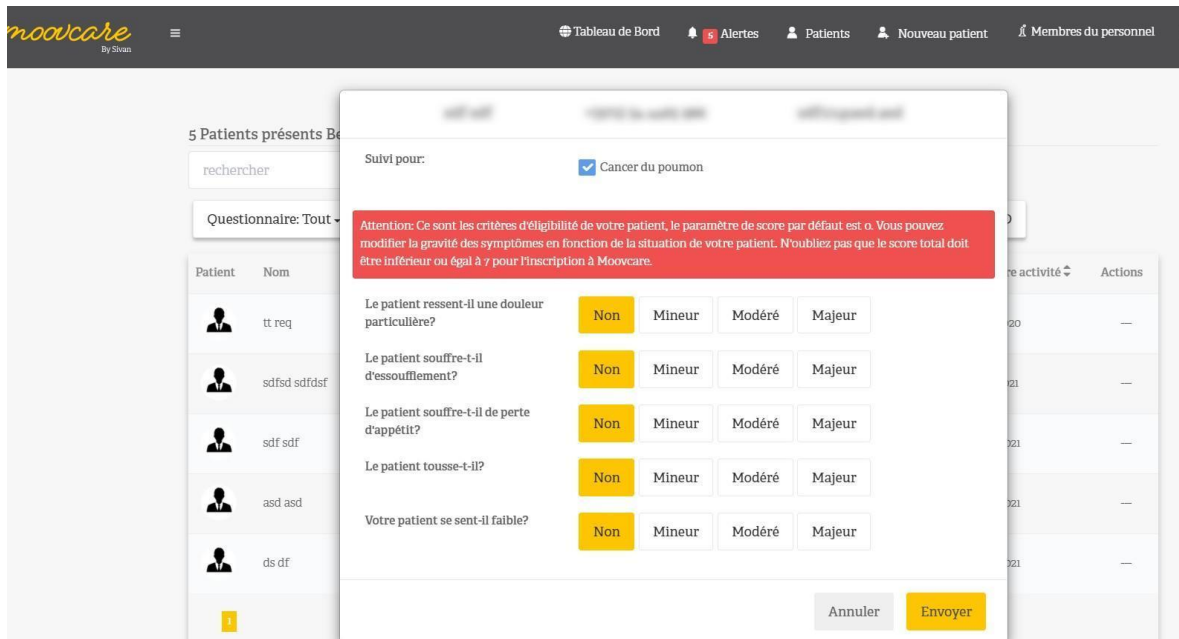
The screenshot displays the Moovcare web interface. At the top, there is a navigation bar with the Moovcare logo and several menu items: 'Tableau de Bord', 'Alertes', 'Patients', 'Nouveau patient', and 'Membres du personnel'. Below the navigation bar, the main content area shows '1 Patients présents' and a search bar labeled 'rechercher'. There are several filter buttons: 'Questionnaire: Tout', 'Statut: L'éligibilité est requise' (highlighted in yellow), 'Médecin: Tout', 'Mes patients', and 'PATIENT EN RETARD'. A table below lists patient information. The table has columns for 'Patient', 'Nom', 'Médecin référent', 'Genre', 'Age', 'Statut', 'Questionnaires', 'Dernière activité', and 'Actions'. One patient is listed with the status 'L'éligibilité est requise' and a red box around the text 'Cliquez ici pour compléter le test'.

Patient	Nom	Médecin référent	Genre	Age	Statut	Questionnaires	Dernière activité	Actions
		M.1 Doctor		31	L'éligibilité est requise Cliquez ici pour compléter le test		09/03/2021	—

© 2021 - Moovcare V3.8.0-3 A propos

Étape 2 :

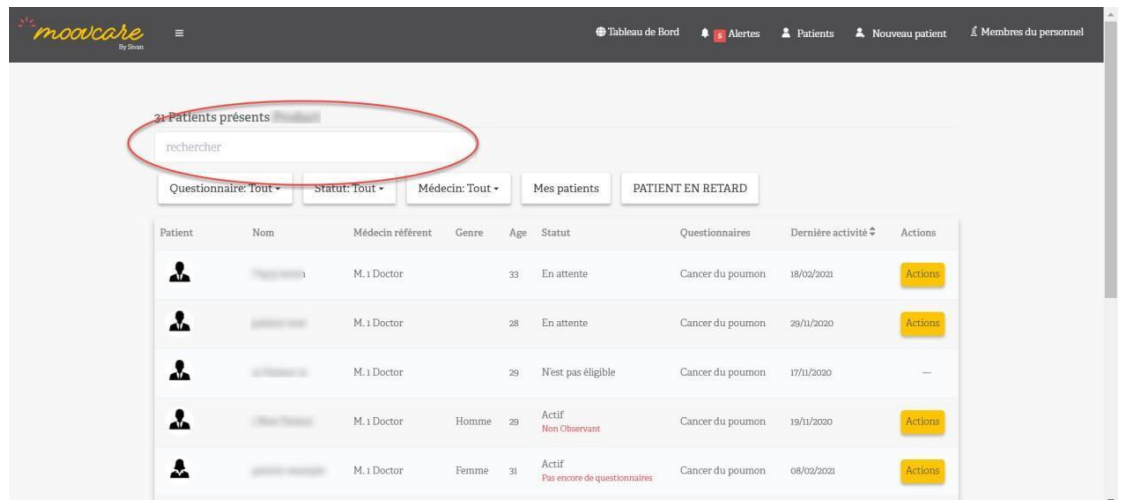
L'éligibilité peut être déterminée et soumise facilement.



## Modifier l'éligibilité d'un patient

Si l'éligibilité du patient a changé, elle peut être mise à jour comme suit :

Étape 1 :

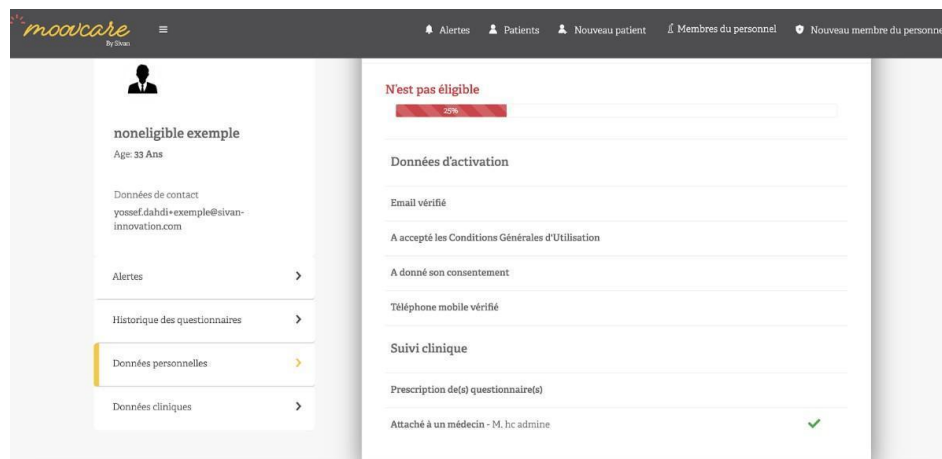


Cliquez sur « Patients » et recherchez le patient par son nom en utilisant la barre de recherche.

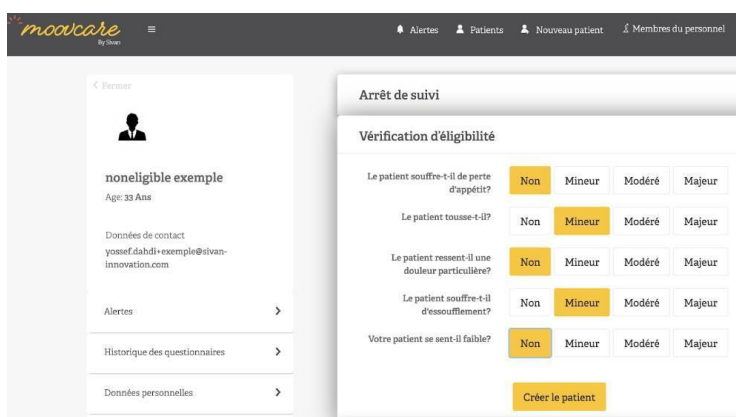
Étape 2 : Sélectionnez le patient en cliquant sur son nom

Puis cliquez sur le menu “Données personnelles” (menu se trouvant sur la gauche)

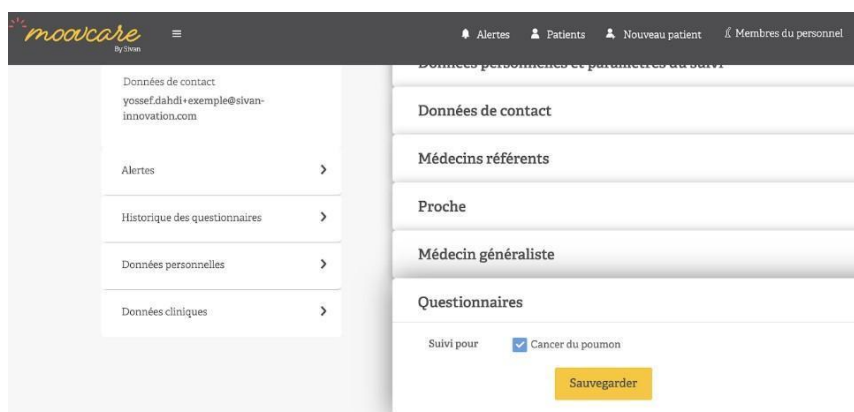
Vous pouvez constater que le statut du patient est bien : “N'est pas éligible” (en rouge).



Etape 3 : Cliquez sur “Vérification d'Éligibilité” (lien se trouvant sur la partie droite) Puis remplir le questionnaire d'éligibilité et cliquez sur “Créer le patient”.



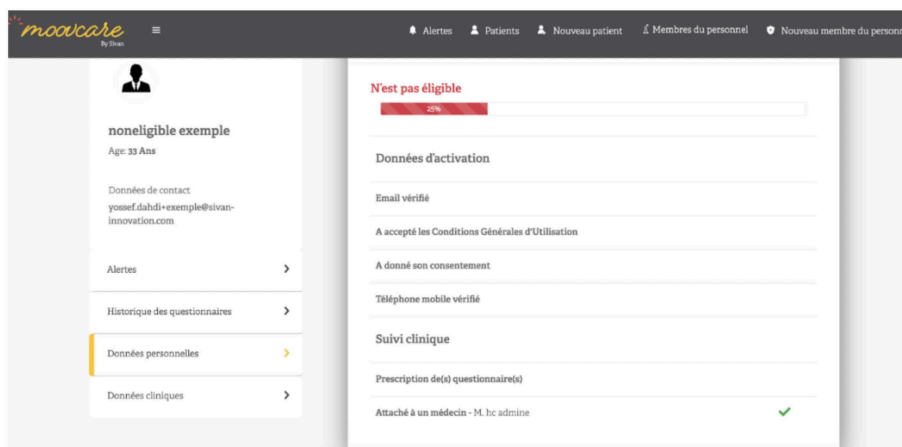
Etape 4 : Cliquez sur Questionnaire (en bas de la même page) Cochez la pathologie du patient, puis cliquez sur Sauvegarder.





Etape 5 : Vérifier que l'inscription du patient est complète :

Revenir en haut de la même page, puis cliquez sur "Arrêt du suivi" :



- Vérifier que le patient est bien en attente



- Vérifier que la prescription du patient a bien été saisie avec la coche verte

### 3.3.2.2. Modifier les informations administratives d'un patient

Au sein de votre espace personnel, en cliquant sur le nom ou le prénom du patient vous pourrez accéder à sa fiche. Vous pouvez modifier les informations sous la rubrique « Informations personnelles » en cliquant sur l'onglet correspondant. Dans cet onglet, vous pouvez modifier les données du profil et les coordonnées en cliquant sur « Éditer ». Vous avez également la possibilité de changer le médecin référent et le médecin référent secondaire dans le suivi des soins avec MOOV CARE®.

**Assurez-vous de cliquer sur le bouton « Enregistrer » après avoir effectué la modification, afin de vous assurer que celle-ci est effective.**

*A noter : Les modifications de numéro de mobile entraîneront la modification de l'état du suivi du patient. Le statut du suivi passera de "Actif" à "En attente", par mesure de sécurité, en attendant que le patient réactive son compte. En effet, il ne recevra plus de questionnaire pendant cette période et il recevra une SMS lui demandant d'authentifier ses coordonnées.*

#### Cas de modification de l'e-mail :

*Si le patient veut changer son adresse e-mail, allez dans le dossier du patient, cliquez sur « Éditer » et changez l'adresse e-mail en entrant les nouvelles informations et en cliquant sur le bouton « Enregistrer »*

». Il recevra un nouvel e-mail avec un lien. Il devra cliquer sur le lien afin de confirmer sa nouvelle adresse e-mail. Tant que le nouvel e-mail n'est pas validé, le patient peut continuer à se connecter en utilisant l'ancienne adresse e-mail. Une fois validée, seule la nouvelle adresse e-mail peut être utilisée pour la connexion.

#### Cas de modification du numéro mobile :

Si le patient veut changer son numéro de téléphone portable, allez dans son dossier, cliquez sur le bouton « Éditer » et changez le numéro de téléphone portable en entrant les nouvelles informations et en cliquant sur la fonction « Modifier » et n'oubliez pas de cliquer sur « Enregistrer ». Lors de sa prochaine connexion sur son environnement avec son adresse e-mail et son mot de passe, le patient recevra après connexion un SMS sur son nouveau numéro mobile. Cet SMS contient un code de sécurité à 6 chiffres que le patient doit renseigner dans l'interface MOOV CARE<sup>®</sup>. Suite à sa validation son compte sera réactivé et passera en statut "Actif" à nouveau dans votre environnement. Il pourra recevoir son questionnaire à nouveau chaque semaine.

**A noter : Le patient a lui-même la possibilité de changer son e-mail ou son numéro de téléphone mobile depuis sa propre interface.**

#### **3.3.2.3 Que faire si le statut du patient est « en attente » à l'inscription ?**

A l'inscription, si le statut du patient reste en attente alors que le patient est éligible, c'est que le patient n'a pas rempli une des étapes.

Cela peut survenir quand :

- Il n'a pas confirmé son adresse e-mail ; il est alors conseillé de regarder dans ses SPAMs.
- Le patient a oublié son mot de passe. Si cela survient pendant le processus d'enregistrement, il a besoin de vous pour réinitialiser son mot de passe.

Vous pouvez également aller sur la fiche-patient dans Moovcare<sup>®</sup> et vérifier à quelle étape le patient est bloqué :

**En attente**

57.5%

---

**Données d'activation**

Email vérifié ✓

A accepté les Conditions Générales d'Utilisation

A donné son consentement

Téléphone mobile vérifié

---

**Suivi clinique**

Prescription de(s) questionnaire(s) ✓

Attaché à un médecin - Prof. Rio Paul ✓

Pour résoudre ces problèmes :

cliquer sur « **Données personnelles / Actions** »

Vous pourrez alors :

- « Envoyer l'e-mail de vérification » pour recommencer le processus d'inscription ;
- Ou « Envoyer réinitialiser mot de passe e-mail » si le patient a oublié son mot de passe. Il n'y aura alors pas de demande de saisie de code envoyé par SMS.

Dans cette version, le patient peut avancer dans son processus d'enregistrement sans saisir la date de prescription ni télécharger une photo de sa prescription. Cependant, cela deviendra à terme une étape obligatoire. Vous avez aussi la possibilité de directement le faire depuis une interface professionnelle afin de faciliter l'inscription du patient.

**Si le patient est en attente sur une autre étape, nous vous invitons à le contacter pour discuter du suivi Moovcare® avec lui** : il s'agit soit d'un problème de saisie des données personnelles, soit de consentement non donné ou des conditions d'utilisation non acceptées.

#### 3.3.2.4. Arrêter le suivi par MOOV CARE® Poumon pour un patient

Vous avez la possibilité d'arrêter le suivi du système MOOV CARE® pour un patient selon différentes raisons.

Pour cela, rendez-vous sur la fiche du patient dans l'onglet « **Données personnelles** » et le sous onglet

## “Actions”.

Sous l’intitulé **Statut du patient** vous avez la possibilité d’arrêter le suivi du patient en sélectionnant une des raisons proposées. Si le patient :

- est hospitalisé
- est décédé
- doit avoir son compte résilié

**Il suffit de cliquer sur la raison et de valider votre choix.**

Le statut du patient aura donc un statut “**Désactivé**” à la suite de votre validation.

A noter : Dans son environnement, le patient a la possibilité de retirer son consentement. Dans son menu, en cliquant sur l’onglet “**Paramètres**” le patient peut retirer son consentement afin de ne plus être suivi par MOOV CARE®.

Dans votre espace utilisateur son statut sera donc “**Désactivé**”.

Si le patient souhaite être suivi à nouveau par MOOV CARE®, il peut réactiver son compte en entrant son adresse e-mail et son dernier mot de passe sur son accès personnel <https://patient.moovcare.com>. Il devra donner à nouveau son consentement et pourra remplir ses questionnaires hebdomadaires.

Si le patient confirme qu’il ne souhaite plus être suivi par Moovcare® nous vous conseillons d’établir un nouveau type de suivi de sa pathologie. Vous devrez alors archiver les données pour ce patient, afin que ce dernier ne soit plus visible sur les tableaux de bord.

### **Pour archiver les données d’un patient :**

Aller dans l’onglet « **Données Personnelles** » allez dans « **actions** ».

Si le patient n’a pas lui-même retiré son consentement, vous pouvez arrêter le suivi en choisissant l’une des options proposées. Après 30 jours, vous pourrez alors retourner sur « **Données Personnelles** », « **actions** » et cliquer sur le bouton « **archiver** » pour archiver les données de ce patient.

Si le patient a retiré son consentement de lui-même, il ne reçoit plus d’e-mail mais son compte est encore présent dans la liste des patients. Il convient alors de faire la manipulation suivante, dès que vous avez confirmation du retrait de consentement :

Dans « **Données Personnelles** », « **actions** », « **activer le suivi** » puis résilier le compte patient.

Vous pourrez ainsi archiver les données de ce patient après 30 jours.

Remarque: si un patient a retiré son consentement avant l'archivage, vous ne pourrez pas archiver le patient. Veuillez nous contacter à support@moovcare.com afin de terminer le processus. Pour procéder au droit à l'effacement du patient, il convient de contacter vos sous-traitants de traitement (SIVAN Innovation et ATE), l'effacement des données patient se faisant auprès de l'hébergeur de santé.

### **3.3.2.5. Ré-activer le suivi par MOOV CARE® Poumon pour un patient**

Vous avez la possibilité de réactiver un patient facilement en vous rendant sur sa fiche. Dans l'onglet "**Actions**" vous pouvez cliquer sur "**Activer le compte**" afin de suivre à nouveau le patient. Son statut sera "**En attente**", le temps que le patient active son compte.

### **3.3.2.6 Cas d'un patient non-éligible**

Si un patient apparaît comme non-éligible à MOOV CARE® (score d'éligibilité  $\geq 7$ ), sa fiche sera enregistrée dans le système mais le patient ne sera pas suivi (pas d'envoi de questionnaire). Ses informations administratives seront conservées jusqu'à son éligibilité pour son suivi. Si les symptômes du patient s'améliorent, vous avez la possibilité de faire passer à nouveau le questionnaire d'éligibilité en sélectionnant sa fiche dans votre liste des patients.

### **3.3.2.7 Gestion des ordonnances des patients**

#### **Points généraux**

MOOV CARE® Poumon est un produit remboursé en France, ce qui veut dire que les patients peuvent l'obtenir uniquement sur ordonnance. Chaque ordonnance est valable 3 mois, renouvelable 1 fois (soit 6 mois). Passé ce délai, une nouvelle ordonnance devra être délivrée et téléchargée dans le dossier du patient.

Les membres de l'équipe (médecin et personnel infirmier) ont également la possibilité de télécharger une ordonnance dans le dossier du patient.

L'ordonnance peut être liée à l'une de ces 4 indications :

1. Aucune ordonnance – le patient n'a jamais téléchargé d'ordonnance
2. Ordonnance valable – la date de l'ordonnance est encore valable pendant au moins un mois
3. Ordonnance sur le point d'expirer – l'ordonnance expirera dans 30 jours ou moins 4.

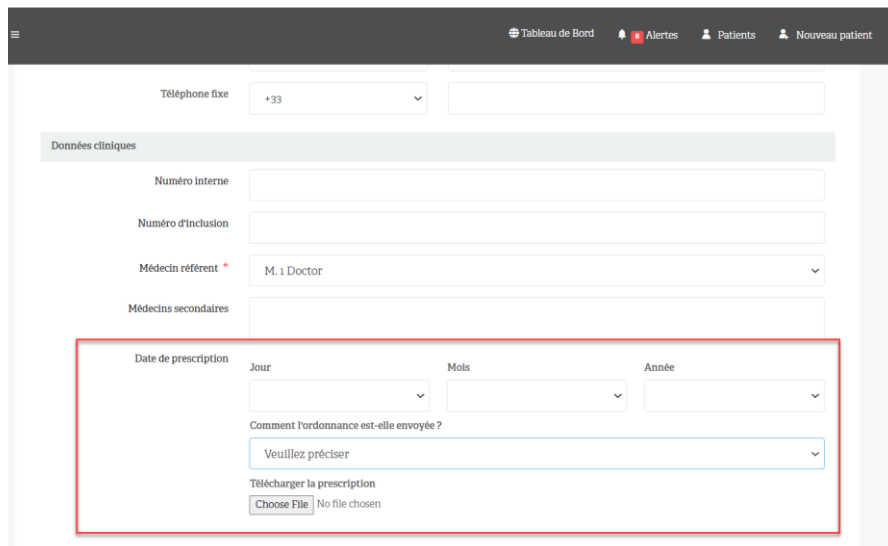
Ordonnance expirée – l'ordonnance a expiré, vous ne pouvez pas utiliser MOOV CARE® jusqu'à la mise à jour avec une ordonnance valable.

## Télécharger une ordonnance

Il existe plusieurs façons de télécharger une ordonnance en cas de besoin.

Pour les nouveaux patients : Lors de l'ajout d'un nouveau patient, vous avez la possibilité d'ajouter la prescription du patient. Pour ceux-ci, veuillez sélectionner la date de prescription de l'ordonnance et télécharger le fichier de l'ordonnance.

Vous pouvez télécharger la prescription directement sur la plateforme Moovcare (recommandé), ou l'envoyer par e-mail ou par courrier. Veuillez sélectionner la méthode d'envoi de la prescription en utilisant le menu déroulant.



The screenshot shows a web interface for adding a new patient. At the top, there is a navigation bar with 'Tableau de Bord', 'Alertes', 'Patients', and 'Nouveau patient'. Below this, there is a form with a 'Téléphone fixe' field set to '+33'. The 'Données cliniques' section contains several fields: 'Numéro interne', 'Numéro d'inclusion', 'Médecin référent' (set to 'M. 1 Doctor'), and 'Médecins secondaires'. A red box highlights the 'Date de prescription' section, which includes three dropdown menus for 'Jour', 'Mois', and 'Année'. Below these is a dropdown menu for 'Comment l'ordonnance est-elle envoyée ?' with the option 'Veuillez préciser'. At the bottom of the red box is a 'Télécharger la prescription' button with a 'Choose File' option and the text 'No file chosen'.

Pour les patients existants : Dans la liste des patients affichée, le statut de la prescription est indiqué pour chaque patient, de sorte que les prescriptions peuvent être téléchargées en conséquence, si nécessaire, en suivant ces étapes :

- a. Cliquez sur « télécharger » à partir de la liste des patients pour le patient concerné.

Patient	Nom	Médecin référent	Genre	Age	Statut	Questionnaires	Dernière activité	Prescriptions	Actions
	Garcia Isabelle	Dr Conway Thane		47	En attente	Cancer du poumon	26/07/2023	Pas de prescription Télécharger	Actions
	Jordan Karim	Dr Conway Thane	Homme	33	Décédé	Cancer du poumon	21/07/2023	---	---
	Oliver September	Dr Conway Thane		86	En attente	Cancer du poumon	19/07/2023	Pas de prescription Télécharger	Actions
	Teles Bruce	Dr Conway Thane		33	En attente	Cancer du poumon	16/07/2023	Pas de prescription Télécharger	Actions
	Watts Roger	Dr Conway Thane		38	En attente	Cancer du poumon	14/07/2023	Pas de prescription Télécharger	Actions
	Wheeler Lucy	Dr Conway Thane		30	En attente	Cancer du poumon	14/07/2023	Pas de prescription Télécharger	Actions
	Woodward Howard	Dr Conway Thane		31	En attente	Cancer du poumon	12/07/2023	Pas de prescription Télécharger	Actions
	Woolley Harold	Dr Conway Thane		39	En attente	Cancer du poumon	12/07/2023	Pas de prescription Télécharger	Actions

b. L'onglet de prescription dans le profil du patient s'ouvrira. Consultez l'historique des prescriptions. Cliquez sur « ajouter une nouvelle prescription »

Date d'émission	Date d'expiration	Statut	Copie de l'ordonnance	Supprimer
09/12/2020	09/06/2021	Expirée	Vue	🗑️

c. Sélectionnez la date de délivrance de la prescription en fonction de la date qui apparaît sur l'ordonnance.

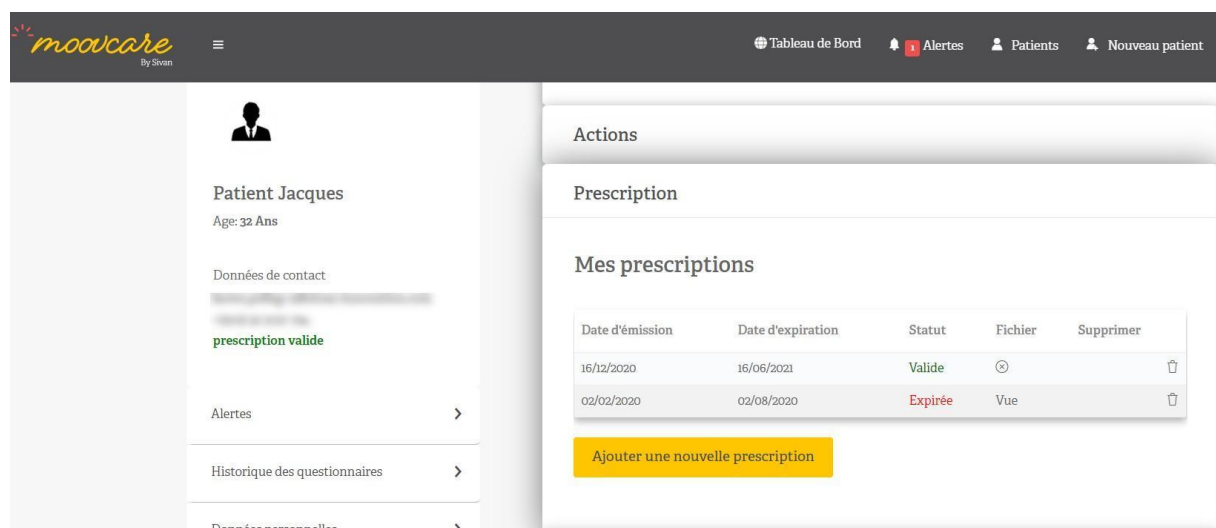
d. Vous pouvez télécharger la prescription directement sur la plateforme Moovcare (recommandé),

ou l'envoyer par e-mail ou par courrier. Veuillez sélectionner la méthode d'envoi de la prescription en utilisant le menu déroulant.

e. Téléchargez la prescription, format d'image (jpg, png ou gif) ou pdf

Cliquez sur « continuer »

f. La prescription sera immédiatement mise à jour à la première ligne



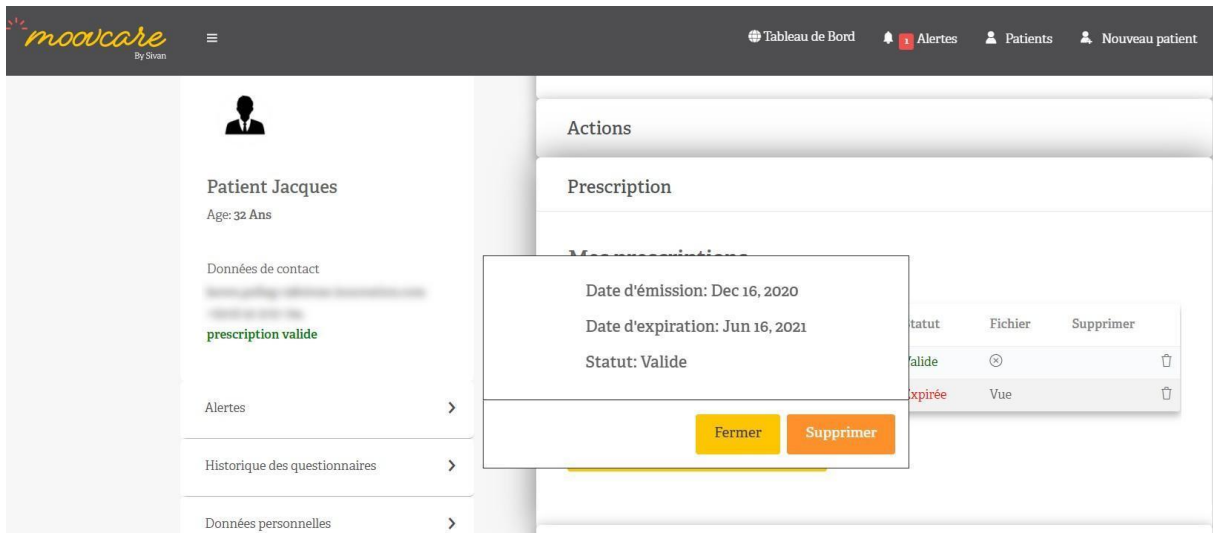
The screenshot shows the MOOV CARE interface for a patient named Jacques, 32 years old. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Alertes', 'Historique des questionnaires', and 'Données personnelles'. The main content area displays 'Mes prescriptions' with a table of two entries. The first entry is 'Valide' (issued 16/12/2020, expires 16/06/2021) and the second is 'Expirée' (issued 02/02/2020, expires 02/08/2020). A yellow button 'Ajouter une nouvelle prescription' is visible below the table.

Date d'émission	Date d'expiration	Statut	Fichier	Supprimer
16/12/2020	16/06/2021	Valide	📄	🗑️
02/02/2020	02/08/2020	Expirée	Vue	🗑️

### Supprimer une prescription

Si une prescription a été mise à jour par erreur, vous pouvez la supprimer en cliquant sur l'icône « supprimer ». Vous devrez confirmer votre décision. Si vous décidez de la supprimer, l'ordonnance sera immédiatement supprimée du compte du patient. Veuillez utiliser cette option en faisant preuve de discernement. Gardez à l'esprit qu'un patient qui n'a pas de prescription valable ne pourra pas utiliser MOOV CARE®.





### 3.3.3. Gestion des questionnaires

Les patients recevront par e-mail, chaque semaine, un rappel vers leur questionnaire à compléter dans le cadre de leur suivi. Le questionnaire se compose d'un minimum de 12 questions à remplir obligatoirement et d'un champ libre facultatif :

- o 6 questions évaluent la gravité d'un symptôme et nécessitent de répondre par "aucun problème", "problème mineur", "problème modéré", "problème important".

*Cette échelle de gravité des symptômes est une échelle universelle utilisée par les sociétés savantes. Cette échelle a également été validée lors des études cliniques de MOOV CARE®. Elle a pour objectif d'aider le patient à "s'auto-évaluer" lors du questionnaire. Il est nécessaire de former le patient sur les différents symptômes ainsi que l'échelle de gravité lors de sa prescription.*

- Perte d'appétit
  - Sensation de faiblesse
  - Douleur
  - Toux
  - Essoufflement
  - Déprime...
- 5 questions évaluent la présence d'un symptôme et nécessitent de répondre par oui ou non.
    - Fièvre au moins égale à 38.2°C
    - Gonflement brutal du visage

- Apparition d'une boule sous la peau
  - Changement de la voix
  - Apparition ou augmentation du sang dans les crachats
- 
- Le poids et la température doivent être saisis en suivant les indications ci-dessous : les réponses sont des réponses chiffrées avec décimales.
    - Le poids en kilogramme saisi à chaque questionnaire, doit être recueilli par la même balance, le matin, à jeun, sans vêtement.
    - La température en degrés Celsius doit être saisie si elle est supérieure à 38,2°C. Elle doit être prise avec le même thermomètre à chaque saisie, soit avec un thermomètre rectal soit un thermomètre infrarouge en notant l'équivalence de température d'un thermomètre rectal. Si le patient constate une fièvre au moins égale à 38.2°C, une fenêtre apparaîtra lui permettant de rentrer sa température.
- 
- 1 fenêtre de commentaire libre facultatif **strictement** réservée à renseigner des informations médicales comme un changement de l'état de santé du patient ou un phénomène nouveau.
  - Une phrase d'information indique au patient qu'en cas de douleur soudaine associée à une dyspnée (essoufflement) ou non, qu'il est nécessaire de prendre immédiatement contact avec un médecin traitant ou d'aller aux urgences.
  - Avant validation et envoi, le patient doit vérifier ses réponses et peut les modifier si besoin
  - Lorsque le patient valide ses réponses, il reçoit une confirmation d'enregistrement de ses réponses par e-mail.

Question 3 sur 13

**Avez-vous ressenti une sensation de faiblesse?**

Aucun problème

Problème mineur

Problème modéré

Problème majeur

Si vous ressentez une douleur thoracique soudaine, contactez immédiatement votre médecin ou allez directement aux Urgences.

Question 4 sur 13

**Avez-vous ressenti une douleur ?**

Aucun problème

Problème mineur

Problème modéré

Problème majeur

Si vous ressentez une douleur thoracique soudaine, contactez immédiatement votre médecin ou allez directement aux Urgences.

Question 11 sur 13

**Avez-vous constaté un changement dans votre voix ?**

Non

Oui

Si vous ressentez une douleur thoracique soudaine, contactez immédiatement votre médecin ou allez directement aux Urgences.

Question 12 sur 13

**Avez-vous constaté l'apparition ou l'augmentation du sang dans vos crachats ?**

Non

Oui

Si vous ressentez une douleur thoracique soudaine, contactez immédiatement votre médecin ou allez directement aux Urgences.

Question 9 sur 13

**Avez-vous constaté un gonflement brutal du visage ?**

Non

Oui

Si vous ressentez une douleur thoracique soudaine, contactez immédiatement votre médecin ou allez directement aux Urgences.

Question 10 sur 13

**Avez-vous constaté l'apparition d'une boule sous la peau ?**

Non

Oui

Si vous ressentez une douleur thoracique soudaine, contactez immédiatement votre médecin ou allez directement aux Urgences.

Question 13 sur 13

**Souhaitez-vous indiquer une information médicale complémentaire ou un nouveau symptôme ?**

Question suivante

Si vous ressentez une douleur thoracique soudaine, contactez immédiatement votre médecin ou allez directement aux Urgences.

### 3.3.3.1. Paramétrer l'envoi des questionnaires aux patients

A partir de la fiche du patient, et après activation de son compte, **vous pourrez définir avec votre patient, le jour et l'heure** fixe auquel il recevra son questionnaire hebdomadaire. Par défaut, l'envoi se fera le **lundi à 8H00** (ou le jour suivant si c'est un jour férié).

Dans son espace personnel, le patient a la possibilité de modifier lui-même le jour et l'heure de son questionnaire.

### 3.3.3.2. Patient en retard de remplissage de leur questionnaire

Si un patient ne répond pas à son questionnaire après 24 heures, le patient (ou le proche qu'il a désigné) recevra des rappels tant qu'il n'y aura pas répondu, par email ou SMS, aux délais suivants: 3 jours de retard, 10 jours de retard et 17 jours de retard.

Deux types d'alertes, visibles dans l'onglet « patients », pourront s'afficher pour les patients en retard dans le remplissage d'un questionnaire.

1. Actif, avec l'alerte « en retard » – ce patient n'a pas répondu au questionnaire depuis plus d'une semaine

2. Actif, avec l'alerte « non observant » – ce patient n'a pas rempli de questionnaire depuis plus de 24 jours. Dans un tel cas, ce patient ne recevra plus d'e-mail de Moovcare.

Après 10 jours de retard (soit deux questionnaires de suite non remplis), vous recevrez également un e-mail vous informant que votre patient est en retard dans le remplissage des questionnaires. Si vous constatez un retard ou une non-observance chez un patient, nous vous recommandons de le contacter, ou de mettre à jour son statut dans Moovcare si nécessaire.

### 3.3.3.3. Envoyer un nouveau questionnaire à un patient

Le patient peut effectuer une nouvelle saisie de son questionnaire à tout moment avant la réception programmée du questionnaire de la semaine suivante s'il s'aperçoit d'une erreur de saisie ou s'il constate une évolution ou l'apparition d'un symptôme ou pour tout autre raison.

Pour rappel, le patient a la possibilité de saisir un nouveau questionnaire en utilisant le lien présent dans le dernier e-mail reçu, en se connectant à son interface ou de demander l'envoi d'un questionnaire à son équipe médicale.

Pour renvoyer un nouveau questionnaire à un patient, allez dans l'onglet "**Profil**" de la fiche du patient et dans l'onglet "**Actions**" cliquez sur « **Renvoyer le questionnaire** ».

### 3.3.3.4. Autre fonctionnalité

#### - Comprendre le statut du patient

Dans la fiche d'un patient, au sein de l'onglet "**Profil**" vous trouverez le sous onglet "**Statut du patient**". Le

statut du patient vous informera de l'état de suivi du patient. Dans le cas où le patient a un statut **"En attente"** vous pourrez comprendre à quelle étape votre patient est bloqué si son statut n'est pas activé.

Dans le cas où l'e-mail n'est pas validé, vous pouvez dans le sous onglet **"Actions"**, cliquer sur **"Envoyer l'e-mail de vérification (e-mail)"** de MOOV CARE®.

Si le patient ne reçoit pas d'e-mail vérifier son adresse e-mail.

Si le patient a oublié son mot de passe, il peut être bloqué : Vous avez la possibilité dans le sous-onglet **"Actions"** de cliquer sur **"Envoyer réinitialiser mot de passe e-mail"** pour aider le patient.

Dans le cas contraire contacter le support technique de MOOV CARE®. Notre assistance pourra résoudre tout problème technique et vous accompagner dans l'utilisation.

#### **- Enregistrer un proche, une personne de confiance ou un aide-soignant à domicile pour aider le patient**

Dans la fiche d'un patient, au sein de l'onglet **"Profil"** vous trouverez le sous onglet **"Proche"**. Si le patient souhaite être aidé d'une personne, vous avez la possibilité d'enregistrer cette personne. Ce dernier ne recevra pas le questionnaire. Il sera uniquement alerté par e-mail si le patient est en retard de remplissage de son questionnaire. Lors de son enregistrement, le proche devra activer son profil par e-mail et valider les conditions générales d'utilisation.

#### **- Enregistrer un médecin généraliste**

Vous avez la possibilité d'enregistrer les informations de contact du médecin généraliste pour un patient donné, afin de le contacter en cas de besoin. Attention le médecin généraliste est uniquement enregistré à titre informatif, il ne sera en aucun cas contacter par le système MOOV CARE® ou informé de l'état du patient.

#### **- Modifier la pathologie**

Dans la fiche du patient, au sein du sous l'onglet **"Questionnaire"**, vous avez la possibilité de modifier la pathologie suivie (une seule est actuellement disponible).

#### **- Les Données cliniques**

Dans la fiche du patient, au sein de l'onglet "**Données cliniques**", vous avez la possibilité d'enregistrer les traitements du patient. Ces informations vous permettront, à titre informatif, d'avoir quelques renseignements sur son suivi médical.

Attention, ces informations sont strictement facultatives et ne rentrent pas en compte dans le suivi du patient dans le suivi par MOOV CARE<sup>®</sup>.

### 3.3.4. Suivre ses patients

#### **3.3.4.1. Consulter la liste des patients suivis par MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon**

**Les patients d'un même centre de soins suivis par MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon sont listés dans l'onglet "Patient" en haut dans le tableau de bord.**

Un filtre est à votre disposition afin de visualiser tous les patients en même temps ou de trier les patients selon votre souhait. Vous avez la possibilité d'afficher : Vos patients

Les patients suivis par un médecin référent

Le statut spécifique des patients : Actif, En attente, Rejeté, Désactivé, Non éligible, Éligibilité requise.

D'autres détails peuvent également être visualisés pour chaque patient :

1. Dernière date d'activité – dernière date à laquelle un patient a effectué une action sur Moovcare (enregistrement, remplissage d'un questionnaire).

2. Actions – vous pouvez effectuer différentes actions pour chaque patient : envoyer des e-mails et modifier son statut selon les besoins.

#### **3.3.4.2. Consulter les données personnelles d'un patient**

A partir de votre espace personnel, cliquez n'importe où sur le nom ou le prénom du patient pour accéder à sa fiche et cliquez sur l'onglet "**Profil**" dans sa fiche dossier patient.

### 3.3.4.3. Consulter l'historique des questionnaires d'un patient

Dans la fiche d'un patient vous pouvez accéder au tableau **historique des questionnaires** remplis par vos patients.

Vous avez alors la possibilité d'exporter cet historique sous format pdf pour le remettre à vos patients qui le souhaitent, en cliquant sur "**Exporter**". Cette fonction est notamment proposée en cas d'exercice du droit d'accès du patient. Dans le cas où le patient a complété 12 questionnaires ou plus, certaines des données peuvent ne pas s'afficher correctement. Dans ce cas, veuillez nous contacter afin de recevoir le rapport complet.

#### **Comprendre l'historique des questionnaires :**

Chaque colonne correspond à un questionnaire saisi (la date est indiquée). Chaque ligne correspond aux symptômes remplis dans le questionnaire.

En **fonction des scores, un code couleur permettra de visualiser rapidement l'évolution des symptômes au cours du temps**. La légende est indiquée sous le tableau. Les questionnaires les plus récents remplis par le patient se trouveront sur la droite du tableau et vous pouvez faire défiler vers la droite pour voir les plus anciens. Vous pouvez accéder au commentaire du patient en cliquant en bas sur l'icône commentaire.

**Historique des questionnaires** [Exporter](#)

Aucun problème    Problème mineur    Problème modéré    Problème majeur

Suivi pour: **Cancer du poumon**

28/01/2020    12/02/2020    02/03/2020    01/04/2020    06/04/2020    18/09/2020

Alert	28/01/2020	12/02/2020	02/03/2020	01/04/2020	06/04/2020	18/09/2020
Poids	70.0Kg	70.0Kg	70.0Kg	70.0Kg	70.0Kg	70.0Kg
Appétit	1	1	1	1	1	1
Faiblesse	1	-	2	1	1	-
Toux	1	-	2	3	1	3
Douleur	1	1	-	2	1	-
Essoufflement	1	1	-	1	1	3
Déprime	1	-	1	1	1	-
Fièvre	40.0°C	-	39.0°C	-	-	-
Oedème visage	Non	Non	Non	Non	Non	Oui
Nodule	Non	Non	Non	Oui	Non	Non
Dysphonie	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Hémoptysie	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Commentaire		-	-	-	-	-

### 3.3.4.4. Cas des patients non actifs

Si un patient est en statut **“En attente”** d’activation vous avez la possibilité de voir pour quelle raison en consultant sa fiche.

Dans l’onglet **“Données personnelles”**, vous pourrez comprendre à quel stade du processus d’activation de son compte la fiche du patient est bloquée. La fiche du patient peut rester en attente si le patient : n’a pas accepté les Conditions Générales d’utilisation, n’a pas validé son consentement, n’a pas validé son téléphone mobile ou son adresse e-mail lors de son processus d’activation.

Pour cela, dans le sous l’onglet **“Actions”**, vous pouvez renvoyer l’e-mail d’activation du patient, le système lui proposera de valider les étapes nécessaires afin de pouvoir valider son activation.

Dans le cas contraire, si vous rencontrez d’autres problèmes techniques nous vous invitons à contacter le support technique MOOV CARE® Poumon (mentionné en début de document). Notre service technique se tient à votre disposition afin de vous accompagner.



Le statut des patients peut également apparaître :

- ❖ **Actif** : patient qui a terminé le processus d'inscription et qui remplit régulièrement les questionnaires.
- ❖ **En attente** : patient qui n'a pas encore achevé le processus d'inscription
- ❖ **Désactivé** : Vous avez désactivé la fiche du patient. Dans ce cas, vous pouvez activer à nouveau son suivi en cliquant sur le bouton **"Activer"**. Le patient peut également être désactivé s'il a retiré son consentement. Dans ce cas-là, le patient doit se connecter dans son environnement pour réactiver son suivi.
- ❖ **N'est pas éligible** : Le patient ne peut pas être suivi par l'application car il ne répond pas aux critères d'éligibilité. Vous devez faire passer à nouveau le questionnaire au patient en cliquant sur **"Vérification de l'éligibilité"**.
- ❖ **Éligibilité requise** : Le dossier de ce patient a été ouvert par un soignant ou un assistant et est en attente d'une prescription Moovcare® par un médecin (faire le test d'éligibilité)

#### 3.3.4.4. Mise à jour du poids de référence du patient en cas d'alerte récurrente non liée au cancer

Dans certains cas, un patient peut saisir un poids erroné ou provoquer une alerte récurrente concernant son poids, non liée au cancer. Nous permettons désormais aux médecins ou infirmier(e)s autorisés de modifier les données cliniques, d'ajouter une valeur de poids mise à jour et donc d'arrêter les alertes de ce type. Cette option peut impacter les futures alertes liées au poids. Veuillez utiliser cette option après avoir validé le nouveau poids avec le patient.

Pour utiliser cette option, vous devez tout d'abord fermer l'alerte concernant le poids.

Après la fermeture, il vous sera demandé si vous souhaitez modifier le poids de référence du patient. Si tel est le cas, cliquez sur oui.



Les données précédentes liées au poids du patient s'afficheront et il vous sera demandé de saisir le nouveau poids de référence.

Notez que la valeur minimale indiquée doit être la valeur minimale saisie par le patient au cours des 3 derniers mois.

Cliquez sur "continuer".

Date	Poids (Kg)
12/2021	88.0Kg
22/12/2021	88.0Kg
22/12/2021	66.0Kg
26/12/2021	88.0Kg
26/12/2021	88.0Kg
26/12/2021	66.0Kg
26/12/2021	88.0Kg
27/12/2021	88.0Kg

Mise à jour du poids de référence  
Nouveau poids de référence  
Le poids doit être compris entre 66Kg - 160Kg

88

Continuer

Il vous sera demandé d'examiner et de valider le nouveau poids de référence.

Une fois approuvé, le nouveau poids de référence sera pris en compte pour les nouvelles alertes de poids.

Vous pouvez toujours voir le nouveau poids de référence ajouté sous l'onglet « données cliniques » au sein du profil du patient.

Veillez noter que si le patient signale à nouveau un changement de poids, cela peut déclencher une nouvelle alerte.

Date	Poids (Kg)
12/2021	88.0Kg
22/12/2021	88.0Kg
26/12/2021	66.0Kg
26/12/2021	88.0Kg
26/12/2021	88.0Kg
26/12/2021	66.0Kg
26/12/2021	88.0Kg
27/12/2021	88.0Kg

Mise à jour du poids de référence

Le poids de référence pour Riviers Jacques sera mis à jour à 88Kg

Je comprends que la mise à jour du poids de référence réinitialisera les entrées précédentes, ce qui peut avoir un impact sur les futures alertes relatives au poids. Le poids de référence a été validé avec le patient.

Annuler Confirmer

### 3.3.5. Gestion des alertes/notifications

Dans ce manuel, nous différencions les termes "alertes" et "notifications".

Le terme "alerte" est utilisé pour vous signaler une réponse à une des questions de Moovcare Poumon devant susciter votre attention.

Ces informations ne se substituent pas à votre vigilance concernant ces derniers. Nous vous invitons à consulter l'ensemble des réponses du patient.

### 3.3.5.1. Recevoir les alertes/notifications

**En cas d'anomalie détectée** par MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon lors de la saisie d'un questionnaire par le patient **et/ou si le patient a rempli le champ du commentaire libre, vous recevez une alerte** sur votre boîte mail. Ces alertes correspondent à l'analyse de l'algorithme de la dynamique des symptômes et de synergie éventuelle.

Vous pourrez, depuis l'e-mail, soit :

- Vous connecter à l'application pour voir le contenu de l'alerte et gérer l'alerte
- Transférer l'alerte à un confrère en cliquant sur le lien correspondant
- Accéder à l'historique des questionnaires pour ce patient

Vous avez également la possibilité, depuis cet e-mail, de contacter le patient directement par e-mail en cliquant sur son adresse électronique.

Vous serez également alerté par SMS qu'un patient nécessite votre attention par défaut. Si vous souhaitez être contacté uniquement par e-mail, par SMS ou les 2 vous pouvez modifier votre canal de communication dans vos paramètres personnels au sein du Menu du tableau de bord.

Vous avez la possibilité d'accéder à votre tableau de bord et gérez vos alertes de manière optimale sur votre téléphone portable via le lien suivant : <https://dashboard.moovcare.com/login/>

### 3.3.5.2. Visualiser les alertes déclenchées

Vous pourrez visualiser les alertes déclenchées pour l'ensemble des patients depuis votre tableau de bord dans la rubrique "**Alertes**"

Vous pouvez voir 2 rubriques :

- **Les nouvelles alertes** : correspondant aux alertes déclenchées par les patients que vous n'avez pas encore pris en charge.

- **Les alertes en cours de prise en charge** : correspondant aux alertes des patients dont vous avez pris connaissance et qui sont en cours d'investigation.

**Attention, vous serez relancé pour les “nouvelles alertes” tant qu’elles ne seront pas soit : en cours d’investigation, soit transférées, soit fermées.**

**Nous vous encourageons à mettre à jour les alertes en attente.**

Il est également possible de visualiser le contenu des alertes pour un patient donné depuis sa fiche patient dans les onglets **“Alertes”** et **“Historique de questionnaires”**.

### **3.3.5.3. Gérer une alerte**

Vous recevrez une alerte par e-mail et/ou SMS d'une alerte générée par l'un de vos patients ou d'une alerte transférée par un de vos confrères. Un lien se trouvant dans cet e-mail intitulé **“Alerte MOOV CARE - un patient nécessite votre attention”**, vous permettra d'accéder aux liens pour gérer cette alerte. Dans l'e-mail, vous trouverez un lien direct pour rejoindre le profil de votre patient, sur la page de ses alertes. Veuillez noter qu'afin de respecter la politique de confidentialité, vous n'avez pas accès au contenu des alertes (détail des symptômes) directement en corps de mail.

Vous aurez également un bouton, vous permettant de vous connecter à votre tableau de bord. Depuis votre tableau de bord, vous pouvez gérer les nouvelles alertes.

**L’alerte vous donne les informations nécessaires a minima pour permettre de décider de la pertinence de l’alerte :**

- le patient** correspondant à l’alerte avec **ses informations de contact** afin de pouvoir le contacter rapidement et confirmer avec lui les symptômes
- L’heure et la date** du déclenchement de l’alerte
- Les symptômes qui ont déclenchés l’alerte (**“déclencheurs d’alerte”**)
- Les fonctionnalités pour gérer l’alerte (boutons d’action **“investiguer”, “transférer”, “fermer”**)
- Un accès rapide à son historique de réponses aux questionnaires **“historique des questionnaires”**

Pour gérer une alerte, vous avez la possibilité :

- **D'investiguer l'alerte** : Si vous décidez d'investiguer l'alerte, vous pensez donc que cette alerte est pertinente et qu'il est nécessaire de prendre davantage d'informations sur l'état de santé du patient.

**Le contenu de l'alerte vous indique les coordonnées du patient afin de le contacter par téléphone ou e-mail, si vous le jugez nécessaire, et de confirmer avec lui les symptômes.**

Lorsque vous avez cliqué sur "Investiguer", le système MOOV CARE<sup>®</sup> considérera que vous avez pris en charge l'alerte. Vous n'aurez plus de relance concernant cette alerte.

L'alerte sera alors placée dans les alertes "**En cours de prise en charge**".

Dans un deuxième temps, lorsque vous disposerez d'informations suffisantes concernant la pertinence de cette alerte, vous devrez la **Fermer** et la qualifier.

Une fois l'alerte fermée, il vous sera demandé si une action a été entreprise à la suite de cette alerte.

Si vous répondez « non » (par exemple si l'alerte n'était pas pertinente), l'alerte se fermera. Si vous répondez « oui », il vous sera demandé de sélectionner toutes les actions pertinentes effectuées dans la liste suivante :

- Invitation du patient à une visite de suivi anticipée
- Consultation anticipée pour scanner
- Changement de la dose ou du schéma thérapeutique (réduction ou augmentation)
- Ajout d'un médicament ou d'un traitement (de tout type, incluant radiothérapie, traitement adjuvant, etc.)
- La réduction d'un médicament/traitement
- Contact téléphonique
- Suivi infirmier
- Suivi du coordonnateur de l'étude (ne concerne que les études cliniques)
- Les invitations à consulter un médecin généraliste
- Autre – (vous pourrez saisir l'action effectuée)

**Attention**, il est important pour le suivi du patient par l'équipe médicale, y compris les médecins secondaires, que vous qualifiez les alertes en cours de prise en charge une fois en possession des informations. Si un médecin secondaire intervient par la suite sur ce patient, il pourra alors accéder rapidement à ces informations depuis la fiche patient, pour voir l'historique des prises en charge des alertes pour ce patient.

Vous pourrez retrouver les Alertes "**Fermées**" dans la fiche du patient correspondant à l'alerte (rubrique "alerte", sous-onglet, "fermées").

- **De Transférer l'alerte** : Vous avez la possibilité de transférer l'alerte à un ou plusieurs collaborateurs du centre de soins ayant les droits d'accès pour la prise en charge des alertes (cf. chapitre 3.3.5.4)

Rappel : une alerte ignorée déclenchera de nouveaux e-mails d'alerte et activera également un processus d'acheminement du problème. Veuillez-vous assurer de marquer l'alerte « à examiner », « fermée » ou « qualifier » après avoir lu une alerte.

#### **3.3.5.4. Transfert automatique d'une alerte**

Lorsque vous n'avez pas la possibilité de gérer une alerte pour l'un de vos patients, **un système de transfert automatique est mis en place pour s'assurer que toutes les alertes médicales soient traitées le plus rapidement possible.**

Vous pourrez visualiser la liste de diffusion des alertes qui se déclenchent automatiquement si vous ne prenez pas en charge l'alerte dans les 24 heures suivant la réception ou si vous cliquez sur "**Transférer**". Les médecins recevront tous l'alerte par e-mail ainsi qu'une relance en cas de non prise en charge (au bout de 48 heures après l'alerte initiale).

*A noter : Les médecins de cette liste de diffusion sont les médecins qui ont été enregistrés dans la fiche du patient en tant que Médecins secondaires.*

Important : En cas de non-réponse de tous les médecins de la liste de diffusion au bout de 48 heures, un message est automatiquement adressé par e-mail / SMS au patient pour lui demander de contacter l'établissement de soins ou son médecin référent. D'autre part, tous les médecins qui font partie de la liste de diffusion recevront un e-mail d'information tant qu'aucun médecin n'aura géré l'alerte.

Transfert d'alerte au médecin référent: L'infirmier(e) a la possibilité de transférer une alerte en cours de traitement au médecin référent .

### **3.3.5.5. Gérer vos absences : calendrier pour vos congés**

Si vous devez vous absenter pour une période donnée, vous avez la possibilité d'utiliser cette fonction pour transférer automatiquement toutes les alertes que vous devriez recevoir, directement envoyées à un collègue, que vous aurez préalablement défini comme votre suppléant.

Vous n'aurez qu'à définir vos dates, et choisir dans la liste le nom de votre suppléant. Si vous souhaitez n'indiquer qu'une journée d'absence, cliquez 2 fois sur la date voulue (jour de départ / jour de fin). Notez que Moovcare® ne vérifie pas la disponibilité du suppléant que vous avez choisi. Et Moovcare® ne sera donc pas tenu pour responsable si une alerte n'était pas vue dans les 48 heures. Nous vous invitons donc à vous rapprocher du suppléant que vous avez choisi, et à vous assurer qu'il/elle est bien disponible sur la période donnée.

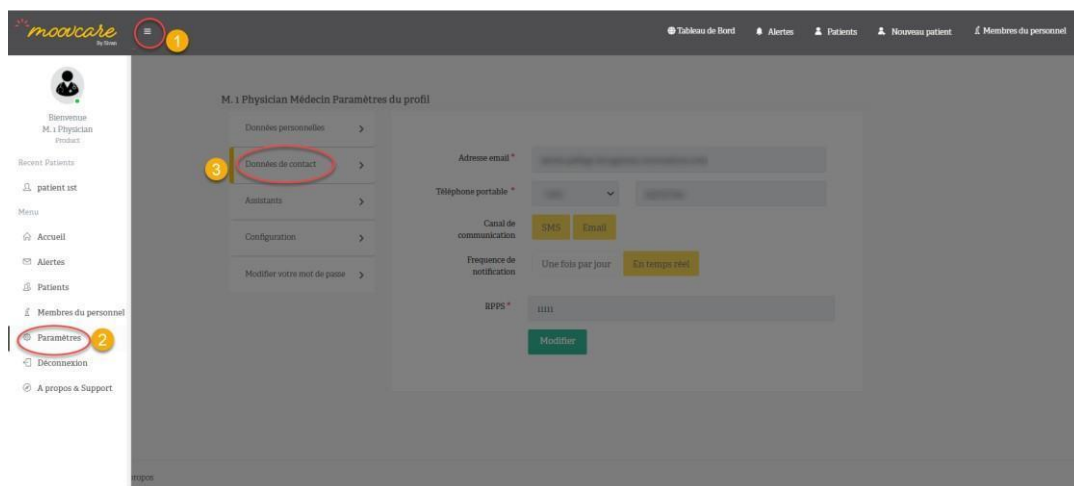
Dans cet onglet, vous aurez toujours la possibilité de venir modifier vos dates de départ et de retour, ainsi que votre suppléant.

Comme dans le point précédent 3.3.5.4, le processus d'escalade des alertes reste activé afin qu'une sécurité de prise en charge des alertes reste en place.

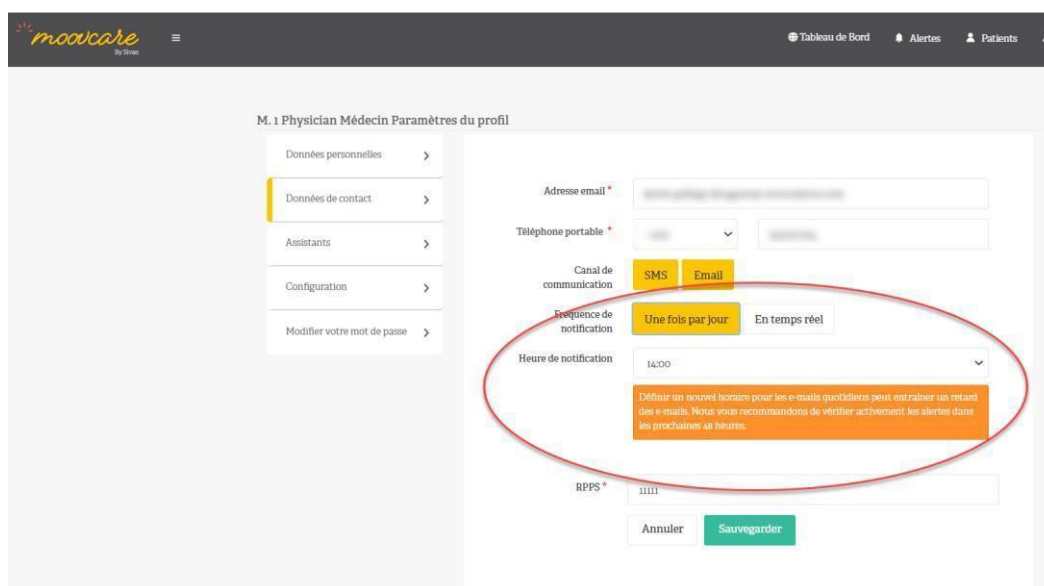
### **3.3.5.6 Personnalisation des alertes**

Vous avez la possibilité de personnaliser la réception des alertes. Par défaut, les alertes sont reçues en temps réel. Vous pouvez choisir de recevoir les alertes sous la forme d'un seul message quotidien qui comprend toutes les alertes des dernières 24 heures.

Pour ce faire, allez dans « Menu->Paramètres->Données de contact->Éditer »



Si vous choisissez la fréquence « Une fois par jour », vous devez également choisir l’heure de l’alerte. Cliquez sur « Sauvegarder » une fois le paramétrage terminé.



En choisissant cette option, vous recevrez un message quotidien détaillant les différentes alertes reçues au cours des dernières 24 heures. Lors de la consultation des alertes, nous vous conseillons d'utiliser l'option « Gérer » (alerte basculant dans « En cours d'investigation ») pour trier les alertes que vous avez déjà lues. Cela vous aidera à mieux gérer vos alertes.

Remarque : Cette personnalisation de réception des e-mails n'aura aucune incidence sur les alertes en temps réel dans Moovcare®.

Remarque : pour les patients auxquels vous êtes affecté en tant que médecin secondaire, vous recevrez des alertes en temps réel pour les alertes qui n'ont pas encore été étudiées, quel que soit votre choix préféré. Également, le changement d'heure pour les e-mails quotidiens peut entraîner un retard des



e-mails. Nous vous recommandons de vérifier activement les alertes dans les prochaines 48 heures après votre choix de réception des e-mails une fois par jour.

### 3.3.6. Transmettre les données médicales à un patient

Si votre patient demande à récupérer ses données médicales (exercice de ses droits d'accès ou de portabilité des données), vous pouvez télécharger un pdf à partir de l'onglet "Historique des questionnaires" dans son dossier patient.

Historique des questionnaires Exporter

Aucun problème Problème mineur Problème modéré Problème majeur

Suivi pour: Cancer du poumon

	08/11/2020	10/11/2020	10/11/2020
Alert			
Poids	55.0Kg	55.0Kg	55.0Kg
Appétit	-	3	2
Faiblesse	3	2	2
Douleur	3	2	2
Toux	3	2	2
Essoufflement	2	2	2
Déprime	-	2	2
Févre	-	-	-
Oedème visage	Oui	Non	Oui
Module	Non	Oui	Oui
Dysphonie	Non	Oui	Oui
Hémoptysie	Non	Oui	Oui
Commentaire	-		

A des fins de portabilité, le patient a également la possibilité de demander accès directement à ses données, au format de fichier JSON. Le contenu du fichier n'a pas de format de données requis spécifique. Il peut alors recevoir ses données de profil ainsi que l'historique des e-mails reçus.

### 3.4.Praticien secondaire / Médecin relais

Lorsqu'un médecin référent ne peut traiter une alerte concernant son patient, un système de transfert automatique vers la liste des médecins secondaires (relais) est mis en place après 24h pour s'assurer qu'il y ait le maximum de chance que toutes les alertes médicales soient traitées le plus rapidement possible.

Un médecin peut être un praticien référent pour un patient et un médecin secondaire / relais pour un autre. Lors de l'inscription d'un patient au service MOOV CARE<sup>®</sup>, il est obligatoire de désigner un médecin référent.

Les praticiens secondaires/relais sont des médecins inscrits au service MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon pour le même centre de soins, et qui ont été désignés comme médecin secondaire/relais pour un patient donné par le médecin référent du patient lors de son inscription. Dans les e-mails d'alerte reçus : vous retrouvez la mention du transfert de l'alerte le cas échéant.

En entrant sur la fiche d'un patient, vous pouvez savoir si vous êtes le praticien référent ou un praticien secondaire/relais pour un patient. Lorsque vous êtes praticien secondaire/relais, vous pouvez traiter les alertes de la même manière que si vous étiez le praticien référent du patient.

Transfert d'alerte au médecin référent: L'infirmier(e) a la possibilité de transférer une alerte en cours de traitement au médecin référent.

### **3.5.Administrateur du centre de soins**

#### **3.5.1. Profil et fonctionnalités de l'Administrateur**

L'Administrateur du centre de soins est sélectionné par l'équipe médicale souhaitant utiliser MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon. Cette personne doit être communiquée au représentant de SIVAN Innovation afin de pouvoir créer son profil.

Un administrateur peut être une personne de l'équipe médicale. Elle aura les mêmes fonctionnalités du profil défini avec en plus les fonctions administratives.

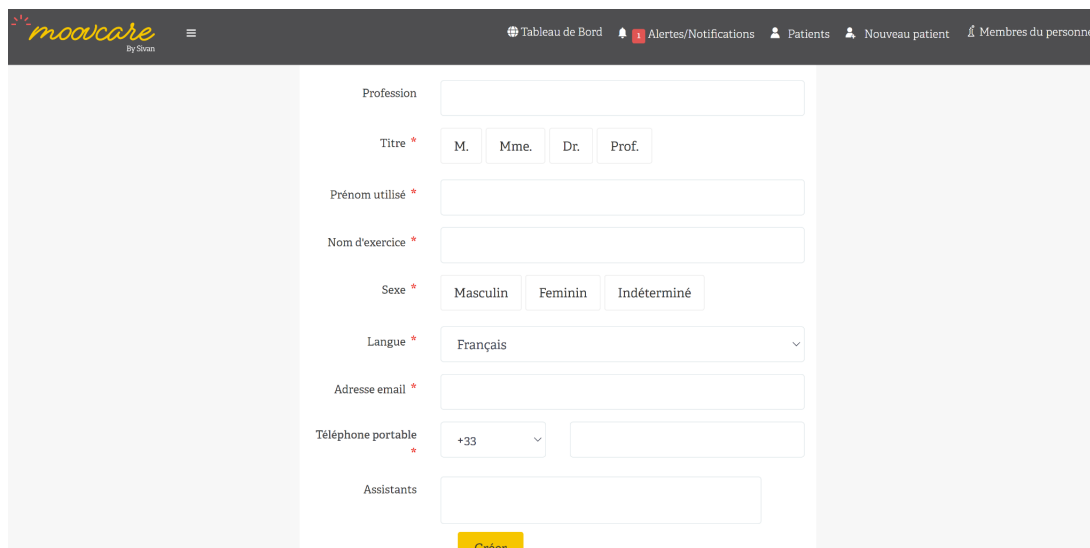
Ces fonctionnalités administratives donnent la possibilité à ce profil de pouvoir créer des profils dans un centre de soins.

Le profil qui aura les fonctionnalités administratives pourra créer des comptes dans un même centre de soins, pour :

- Les praticiens du centre
- Les assistant(e)s
- Les infirmier(e)s

#### **3.5.2. Gestion des profils Professionnels de santé**

### 3.5.2.1. Créer des compte utilisateurs



The screenshot shows the MOOV CARE user creation interface. At the top, there is a navigation bar with the MOOV CARE logo and a menu icon. The navigation bar includes links for 'Tableau de Bord', 'Alertes/Notifications', 'Patients', 'Nouveau patient', and 'Membres du personnel'. The main form area contains the following fields and options:

- Profession: Text input field.
- Titre: Radio buttons for M., Mme., Dr., Prof.
- Prénom utilisé: Text input field.
- Nom d'exercice: Text input field.
- Sexe: Radio buttons for Masculin, Feminin, Indéterminé.
- Langue: Dropdown menu with 'Français' selected.
- Adresse email: Text input field.
- Téléphone portable: Country code dropdown (set to +33) and a text input field.
- Assistants: Text input field.
- A yellow 'Créer' button is located at the bottom of the form.

Pour créer un professionnel de santé au sein de l'application MOOV CARE<sup>®</sup>, Il vous suffit de cliquer sur l'onglet "**Membre du personnel**".

Pour chacun des profils, l'administrateur devra renseigner : les données personnelles et les données de contact de la personne.

Attention, tous les champs à renseigner sont obligatoires.

L'e-mail entré dans le profil du professionnel de santé correspondra à l'e-mail sur lequel il recevra son lien pour activer son profil. Ainsi que pour son mobile, le numéro communiqué lors de son inscription sera le numéro sur lequel il recevra le code d'authentification.

Également, lors de l'utilisation quotidienne de l'application, les alertes MOOV CARE<sup>®</sup> seront communiquées par SMS et e-mail par défaut (les 2 canaux de communication sont sélectionnés par défaut).

Important: l'intégration de l'Annuaire Santé au sein de l'interface Moovcare vous permet la création d'un

médecin directement à partir de son numéro RPPS, et de finaliser le profil en rajoutant uniquement le mail et le numéro de portable.

Le professionnel de santé pourra modifier, s'il le souhaite, son canal d'alertes dans son environnement personnel depuis l'onglet "**Paramètres**".

Attention, lors de la création d'un compte, il sera nécessaire de définir la catégorie du professionnel de santé créée. C'est-à-dire, l'administrateur devra choisir entre : Un médecin, un assistant(e), un infirmier(e). Lors de l'ajout d'un nouveau membre du personnel, l'identifiant unique doit être renseigné.

- Pour les médecins -RPPS
- Pour le personnel soignant -ADELI

Pour connaître les accès et fonctionnalités du profil médecin, veuillez vous diriger vers les chapitres correspondants.

Pour les profils Assistant(e) et Infirmier(e), le système MOOVCARE<sup>®</sup> est paramétré par défaut pour les 2 profils.

Le paramétrage par défaut comprend uniquement des fonctions administratives de base.

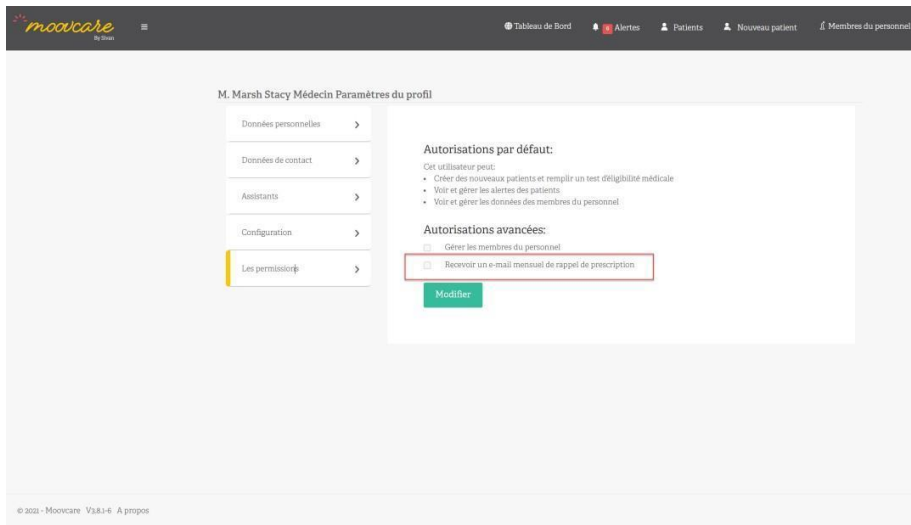
L'assistant(e) ou l'infirmier(e) pourront par défaut :

- Ajouter un patient : Uniquement renseigner les données personnelles, les données de contact, sélectionner le médecin référent et le médecin secondaire.
  - Consulter les membres du personnel du centre de soins dans lequel il est rattaché
  - Consulter la liste des patients du centre de soins : Uniquement les informations administratives
- Rappels mensuels par e-mail pour les professionnels de santé :

Si certains utilisateurs ne se connectent pas souvent à Moovcare<sup>®</sup>, ils peuvent définir un rappel mensuel par e-mail afin de les informer si certaines prescriptions du compte sont expirées ou sur le point d'expirer. Cela ne peut être fait qu'à partir d'un compte administrateur, en suivant ces étapes :

1. Sélectionnez l'utilisateur concerné (médecin, infirmier(e) ou assistant(e))
2. Accédez à l'onglet autorisations
3. Ajoutez une autorisation pour « Recevoir un e-mail de prescription mensuel » et enregistrez.

4. Cet utilisateur recevra un e-mail chaque mois au cas où la prescription nécessite un renouvellement.



### 3.5.2.2. Définir les droits d'accès et les fonctionnalités d'un profil Assistant(e) et Infirmier(e)

Le profil du médecin est le profil le plus complet en termes d'accès et de fonctionnalités pour l'utilisation du dispositif MOOVOCARE®.

Les profils Assistant(e)s et Infirmier(e)s sont définis par défaut avec un accès minimum aux données personnels des patients.

Vous avez la possibilité de sélectionner une autorisation préalable pour chaque infirmier(e), de sorte qu'il/elle puisse accéder à l'une ou plusieurs des fonctions suivantes : Remplir le test d'éligibilité, Gérer les membres du personnel, Gérer les alertes, Reçoit les alertes par e-mail (1/jour).

Pour ce faire, vous devez sélectionner un(e) infirmier(e) dans la liste « Membres du personnel »

The screenshot shows the Moovcare interface with a navigation bar at the top containing 'Tableau de Bord', 'Alertes', 'Patients', 'Nouveau patient', and 'Membres du personnel'. Below the navigation bar, there are two sections: '1 Assistants' and '2 Infirmier(e)s'. Each section has a search bar and a 'Statut: Tout' dropdown menu. The '2 Infirmier(e)s' section contains a table with columns: Nom, Email, Téléphone, Médecin, Statut, ADELI, and Autorisations. The row for 'M.1 Nurse' is highlighted with a red box.

Nom	Email	Téléphone	Médecin	Statut	ADELI	Autorisations
M.1 Nurse	[redacted]@sivan-innovation.com	[redacted]	M. 3 Doctor 3	Actif		Défaut

Allez à l'onglet « Les permissions »

The screenshot shows the Moovcare interface with the navigation bar. The main content area displays 'M.1 Nurse Infirmier(e) Paramètres du profil'. On the left, there is a sidebar with tabs: 'Données personnelles', 'Données de contact', 'Assistant(e)', 'Configuration', and 'Les permissions' (which is highlighted). The main content area shows 'Autorisations par défaut:' and 'Autorisations avancées:' sections. The 'Autorisations avancées:' section has three checkboxes: 'Remplir le test d'éligibilité', 'Gérer les membres du personnel', and 'Reçoit les notifications par e-mail (tjour)'. A green 'Modifier' button is at the bottom.

Cliquez sur « Modifier » et sélectionnez une ou plusieurs des fonctions suivantes :

- Remplir le test d'éligibilité : l'infirmier(e) peut remplir le test d'éligibilité des patients.
- Gérer les membres du personnel : l'infirmier(e) peut ajouter de nouveaux membres du personnel et modifier les détails du personnel existant.

- Gérer les alertes : l'infirmier(e) peut fermer, rechercher et transférer les alertes à d'autres médecins.
- Recevoir des alertes . L'infirmier(e)/assistant(e) peut recevoir des alertes et transmettre l'alerte si nécessaire. Si la permission est accordée, les alertes seront reçues en temps réel par défaut, et l'infirmier(e)/assistant(e) peut personnaliser la réception des alertes selon vos besoins (voir [3.3.5.6](#) pour les instructions de personnalisation)

Veuillez informer l'infirmier(e) après avoir accordé les autorisations, et vous assurer qu'il/elle a bien compris la responsabilité qui lui incombe. Remarque : Un(e) médecin doit toujours être responsable de

la gestion d'une alerte. Ainsi, même si un(e) infirmier(e) a été désigné(e), le/la médecin sera toujours informé(e) et assumera la responsabilité de la gestion de l'alerte.

Gestion des permissions INS: l'administrateur du compte peut accéder aux données INS, ainsi qu'au téléservice pour se connecter à l'INSi.

### **3.5.2.3. Éditer des comptes**

Pour éditer des données personnelles des utilisateurs patients, cliquez sur le nom ou le prénom de l'utilisateur à modifier.

En accédant à une fiche-patient, vous pourrez modifier les données du profil dans les sous onglets correspondants (voir chapitre correspondant dans les fonctionnalités du médecin référent).

Attention, si vous souhaitez modifier l'adresse électronique ou le numéro de téléphone mobile d'un profil patient, veuillez lire la procédure dans le chapitre médecin référent qui est similaire.

Tout professionnel de santé a la possibilité de modifier ses informations personnelles dans son propre environnement. Aucun autre profil professionnel, ni même l'Administrateur, ne pourra changer ces informations.

### **3.5.2.4. Désactiver des comptes**

Vous avez la possibilité d'archiver un membre du personnel lorsque cette personne quitte votre établissement par exemple.

Cette option ne peut être disponible que si le médecin ne suit plus de patients (ceci est valable pour le médecin principal ou secondaire) et que son compte a été désactivé.

Une demande d'archiver ce membre du personnel peut nous être faite directement par e-mail envoyé à [support@moovcare.com](mailto:support@moovcare.com).

*En cas d'erreur, attention, le compte utilisateur peut être bloqué ! Vous pouvez alors renvoyer un mot de passe à cet utilisateur pour qu'il puisse réactiver son compte. Il devra également de nouveau accepter les*

*CGU s'il se rend de lui-même sur son compte.*

### 3.6. Patient suivi / Proche

Vous trouverez ci-dessous les points clés à connaître pour guider votre patient dans l'utilisation de MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon.

- **Matériel technique** : le patient doit disposer d'une boîte mail et d'une connexion internet pour être suivi par MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon. Il n'y a pas d'application à installer et MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon peut être utilisé sur ordinateur, smartphone ou tablette (mêmes conditions d'accès que pour les professionnels de santé).

- **Inscription** : Un patient ne peut pas s'inscrire seul à MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon. Son médecin référent doit le lui prescrire et l'y inscrire après avoir vérifié ses conditions d'éligibilité. Par contre l'inscription complète du patient requiert qu'il ait validé les conditions générales d'utilisation et donné son consentement au traitement de ses données (cf. ci dessous).

- **Activation de son compte** : Après inscription par son médecin, le patient reçoit ensuite un e-mail d'activation pour créer un mot de passe, pour donner son consentement et accepter les Conditions Générales d'Utilisation.

- **Espace personnel** : Les patients ont un espace personnel accessible depuis <https://patient.moovcare.com>. Ils peuvent alors accéder à certaines données personnelles et à la saisie d'un nouveau questionnaire. Ils n'ont cependant pas accès à leur réponses précédentes depuis leur espace personnel, afin de ne pas être influencés dans leurs réponses.

- **Réception questionnaire** : A l'inscription, le patient recevra son premier lien vers son questionnaire puis toutes les semaines, il recevra un lien par e-mail. S'il ne répond pas dans les 24 heures suivant la réception du lien, lui et son proche si désigné recevront des relances par e-mail.

Il pourra effectuer une nouvelle saisie à tout moment avant la réception programmée du questionnaire de la semaine suivante s'il s'aperçoit d'une erreur de saisie, s'il constate une évolution ou une apparition d'un symptôme ou pour toute autre raison. Il suffira de re-cliquer sur un des liens reçus par e-mail et de suivre le processus indiqué ou de se



connecter directement à l'application.

- **Perte de questionnaire** : S'il perd son questionnaire, il pourra se rendre sur le site internet <https://patient.moovcare.com>, cliquer sur le bouton "commencer" après s'être connecté grâce à son e-mail et son mot de passe.

- **Proche/Personne de confiance/Soignants à domicile** : Le patient a la possibilité de désigner un proche pour l'aider dans son suivi (profil à renseigner dans sa fiche patient par le médecin). Ce proche n'aura pas accès aux questionnaires mais pourra l'assister dans la saisie. Il recevra également des notifications en cas de retard du remplissage de questionnaire par le patient.

- **Modification des données / retrait de consentement** : Le patient peut modifier seul ses données personnelles ou retirer son consentement. La modification de numéro de téléphone ou d'adresse e-mail entraînera l'envoi automatique d'un SMS ou d'un e-mail de ré-authentification au patient.

- **Documentation patient** : A partir de la rubrique « A propos » le patient a accès à sa notice, les coordonnées du support, les conditions générales d'utilisation, les mentions légales, la politique de confidentialité (similaire aux écrans de professionnels de santé).

### **Indications pour répondre aux questionnaires**

Le questionnaire est composé de douze questions obligatoires simples :

- 6 questions évaluent la gravité d'un symptôme et nécessitent de répondre par "aucun problème", "problème mineur", "problème modéré", "problème majeur". Cette échelle de gravité des symptômes est une échelle universelle utilisée par les sociétés savantes. Cette échelle a également été validée lors des études cliniques. Elle a pour objectif d'aider le patient à s'auto évaluer lors du questionnaire. Il est nécessaire d'informer le patient sur le remplissage du questionnaire concernant les différents symptômes ainsi que l'échelle de gravité lors de la prescription.
  - Perte d'appétit
  - Sensation de faiblesse
  - Douleur
  - Toux
  - Essoufflement
  - Déprime

- 5 questions évaluent la présence d'un symptôme et nécessitent de répondre par oui ou non.
  - Fièvre au moins égale à 38.2C°
  - Gonflement brutal du visage
  - Apparition d'une boule sous la peau
  - Changement de la voix
  - Apparition ou augmentation du sang dans les crachats
  
- Le poids et la température doivent être saisis en suivant les indications ci-dessous : les réponses sont des réponses chiffrées avec décimales.
  - Le poids en kilogramme saisi à chaque questionnaire, doit être recueilli par la même balance, le matin, à jeun, sans vêtement.
  - La température en degrés Celsius doit être saisie si elle est supérieure à 38,2°C. Elle doit être prise avec le même thermomètre à chaque saisie, soit avec un thermomètre rectal soit un thermomètre infrarouge en notant l'équivalence de température d'un thermomètre rectal. Si la fièvre est au moins égale à 38.2C°, une fenêtre apparaîtra permettant de préciser la température.
  
- Et d'une fenêtre de commentaire libre facultative. Elle est **strictement** réservée à renseigner des informations médicales comme un changement d'état de santé ou un phénomène nouveau.

Une indication en bas de page du questionnaire informe le patient qu'en cas de douleur soudaine associée ou non à une dyspnée (essoufflement) il doit immédiatement prendre contact avec son médecin ou se rendre aux urgences.

Important: L'équipe médicale doit sensibiliser le patient lors des visites sur l'importance des données saisies dans le questionnaire.

#### 4. CONTRE-INDICATIONS

Les contre-indications à l'utilisation du dispositif médical MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon sont peu nombreuses, mais doivent être respectées :

- MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon ne convient pas aux personnes de moins de 16 ans.
- MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon peut être utilisé chez les femmes enceintes. Il est cependant nécessaire de prendre en compte les modifications des symptômes liées à cet état.
- MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon ne convient pas aux personnes présentant un problème cognitif important. Toutefois ces personnes peuvent se faire aider par un proche pour le suivi. Ce proche doit être signalé par le patient à l'inscription pour être enregistré et recevoir des informations par e-mail. Le patient a la possibilité de rajouter un proche ou une personne de confiance à tout moment

lors de son suivi (*se référer à la section “patient/proche” de la notice d’utilisation pour davantage d’informations*).

- MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon ne convient pas aux patients très symptomatiques au début de leur surveillance pour leur cancer du poumon. Une série de 5 questions à poser aux patients et à remplir à l’inscription d’un patient permettra de vérifier cette condition.

## 5. INTERACTIONS

MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon n’est pas un médicament, ni un système invasif. Il s’agit d’un dispositif médical qui enregistre les symptômes et les analyse. Il n’y a donc pas d’interactions attendues.

Vous devez demander à vos patients de vous signaler tout nouveau traitement qui lui sera prescrit par un professionnel de santé et qui pourrait interférer avec ses symptômes. Les femmes devront vous signaler une grossesse.

MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon dispose d’un système de suivi des données cliniques du patient. Ces informations médicales, saisies lors de l’enregistrement d’un patient et mises à jour tous les 3 mois à la suite de déclenchement des alertes, sont présentes uniquement à titre informatif. Aucune information n’entre en compte dans le système de suivi de MOOV CARE<sup>®</sup>. Ces informations sont présentes pour permettre aux professionnels de santé d’avoir des informations nécessaires au bon suivi des patients. En cas de doutes relatifs à l’utilisation de MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon et pour toute question d’ordre médicale, renseignez-vous auprès du service médical de la Société SIVAN Innovation.

## 6. EFFETS INDÉSIRABLES

MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon n’est pas un médicament, ni un système invasif. Il s’agit d’un dispositif médical qui enregistre des symptômes et les analyse. Lors des études cliniques faites dans le cadre du développement du dispositif il n’a pas été relevé d’effets indésirables lié à MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon.

### AVERTISSEMENTS

Les code d’accès (mot de passe) à MOOV CARE<sup>®</sup> sont personnels et confidentiels. Ils ne doivent pas être partagés avec un tiers.

La performance de ce dispositif médical dépend de la bonne gestion des alertes émises par MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon. Une mauvaise gestion ou une alerte non traitée serait défavorable pour le

patient.

En cas d'alerte déclenchée par le dispositif vous devez valider l'alerte et vérifier avec votre patient qu'il n'y a pas eu d'erreurs lors du remplissage du questionnaire.

Si vous ne pouvez pas traiter l'alerte dans les délais prévus, vous avez la possibilité de désigner, lors de la mise en place du dispositif dans votre centre, des médecins qui pourront prendre le relais. Les alertes leurs sont transférées avec un système de relance jusqu'au traitement de l'alerte. Il est rappelé que certaines alertes sont liées à des complications qui peuvent demander une prise en charge sans délai.

Nous vous invitons également à qualifier les alertes en cours de prise en charge lorsque votre investigation est terminée et qu'un diagnostic est posé.

Si votre patient oublie de remplir son questionnaire, il recevra des rappels par e-mail / SMS jusqu'à ce que le questionnaire soit rempli. Vous recevrez vous-même *à une fréquence plus espacée des alertes indiquant que votre patient présente un retard de remplissage du questionnaire.*

La précision de MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon est conditionnée au remplissage chaque semaine du questionnaire par le patient.

Il est rappelé que vous pouvez autoriser un proche désigné par votre patient pour l'aider ou remplir à sa place le questionnaire, en cas d'impossibilité liée à son état de santé.

Si votre patient souhaite ne plus utiliser MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon pour sa surveillance, il est très important que vous lui proposiez une autre modalité de surveillance.

## **7.-MISES EN GARDE**

MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon ne remplace pas un diagnostic préétabli par un professionnel de santé.

Veillez à prendre en compte une nouvelle pathologie associée, l'introduction de nouveaux médicaments, l'utilisation d'autres dispositifs médicaux, ou tout ce qui pourrait modifier les symptômes enregistrés. Peu d'information concernant le dossier clinique du patient sont renseignés dans MOOV CARE<sup>®</sup>: il est préférable de se référer au dossier médical du patient pour poser un diagnostic. Cette notion est essentielle pour interpréter la message d'alerte et voir si l'évolution des symptômes ne serait pas liée avec la pathologie cancéreuse prise en charge.

Les utilisateurs sont expressément informés que l'utilisation de Moovcare<sup>®</sup> dans un environnement

potentiellement dangereux est associée à des risques de sécurité qui ne peuvent pas être entièrement traités par le fabricant de l'application de santé numérique. (Exemple : enregistrement du login / mot de passe sur un ordinateur public).

N'utilisez aucun traducteur automatique à partir de votre navigateur, cela pourrait perturber les formulations. Moovcare prend en charge 5 langues: français, anglais, allemand, italien et espagnol. Si vous souhaitez changer de langue, veuillez le faire via les paramètres de votre compte.

#### MATÉRIOVIGILANCE :

Toute anomalie de fonctionnement constatée lors de l'utilisation du dispositif médical MOOV CARE<sup>®</sup> Poumon doit être signalée au fabricant ou au mandataire établi dans la Communauté Européenne à l'adresse [qualite@sivan-innovation.com](mailto:qualite@sivan-innovation.com).

Vous avez également la possibilité de rapporter tout événement auprès des autorités de santé sur le site dédié : <https://solidarites-sante.gouv.fr/soins-et-maladies/signalement-sante-gouv-fr/>.

Si vous rencontrez d'autres difficultés non mentionnées dans cette notice d'utilisation, veuillez contacter le service support par mail à [support@moovcare.com](mailto:support@moovcare.com) ou par téléphone au 09 72 57 22 10 du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

## 8. CONCERNANT VOS DONNÉES PERSONNELLES

L'utilisation de l'application MOOV CARE<sup>®</sup> requiert de renseigner certaines données personnelles pour la faire fonctionner. Dans le cadre de votre activité professionnelle, vous êtes amenés à nous communiquer vos nom, prénoms, (date de naissance optionnel en fonction de votre profil), genre, numéro RPPS ou ADELI quand vous êtes professionnel de santé, titre, langue, adresse e-mail, numéro de téléphone professionnel, numéro de téléphone mobile, le centre de soin auquel vous êtes rattachés ou pour lequel vous êtes salarié(e). Cette collecte de données et les autres traitements de données associés relèvent de l'intérêt légitime de SIVAN INNOVATION et SIVAN France, pour la bonne exécution du contrat établi avec votre établissement de santé.

La date de naissance du médecin n'est pas obligatoire. Les identifiants uniques supplémentaires seront ajoutés à votre tableau de bord tels que RPPS pour le médecin et ADELI pour les autres.

Renseigner ces données à caractère personnel permet d'établir un moyen de communication régulier

avec un patient donné, tout en sécurisant le transfert des données personnelles de ce patient. Vous vous authentifiez par exemple à l'aide de votre adresse e-mail et de votre numéro de téléphone mobile.

Collecter vos données personnelles nous permet également de communiquer avec vous à des fins d'information sur l'utilisation de l'application elle-même, en cas d'information de sécurité liée à l'application, et pourra servir à des fins commerciales (relation fabricant - centre de soins).

Ce dispositif est disponible en différentes variantes, selon le pays dans lequel il est utilisé. Un cookie fonctionnel vous permet d'être automatiquement redirigé vers le pays correspondant après votre première connexion avec le même navigateur et le même matériel informatique. Un cookie est un fichier texte que le serveur stocke sur votre appareil.

Lorsque vous contactez notre support technique, vous êtes également informés que l'appel est susceptible d'être enregistré et nous vous informons que nous collectons également les données communiquées. L'objectif est alors de pouvoir gérer l'assistance technique. Le service technique, les services réglementaires, qualité et les équipes commerciales sont les destinataires de ces informations.

Vos données à caractère personnel sont conservées le temps que vous utilisez l'application, pour un centre de soins donné. L'application MOOV CARE<sup>®</sup> étant un dispositif médical réglementé, ces informations sont ensuite archivées dans un but réglementaire de traçabilité pendant 10 ans.

Concernant le transfert de vos données à caractère personnel : Les données propres aux interfaces de l'application sont hébergées, chez l'hébergeur dont vous trouverez les coordonnées ci-dessous. Afin d'assurer un service d'assistance technique et lorsque le centre de soins est créé, un transfert est organisé vers Israël, où se trouve le siège de SIVAN INNOVATION. Israël est un pays reconnu par l'UE comme ayant un niveau de protection adéquat pour les données à caractère personnel. Dans le cadre de notre relation commerciale, il est possible que les données soient hébergées à l'extérieur de l'Europe par l'un de nos sous-traitants. Nous nous assurons alors que ces données soient correctement protégées et que des contrats de clauses-type soient mis en place.

Pour votre information, les données des patients, et notamment leurs données à caractère personnel sensibles sont sécurisées et confidentielles : seule l'équipe médicale, responsable de ce traitement précis, y a accès. Les personnes autorisées chez SIVAN France accèdent au numéro de sécurité sociale, à la date de naissance et au rang de naissance et aux données personnelles présentes sur la prescription de MOOV CARE<sup>®</sup> de l'assuré bénéficiant d'un remboursement. Ces données sont ensuite communiquées à l'assurance maladie et à d'éventuels prestataires intermédiaires afin d'organiser les transactions

financières. Un support professionnel étant maintenant disponible pour les patients, le personnel habilité de SIVAN France accèdera au nom, prénom, adresse e-mail et numéro de téléphone des patients ayant donné leur consentement, le temps que ce consentement reste valide. Le patient peut retirer son consentement directement depuis l'application.

Conformément à la loi informatique et liberté et au règlement européen 2016/679 (RGPD) vous bénéficiez des droits suivant relatifs à vos données à caractère personnel :

- Droit d'accès
- Droit de rectification
- Droit d'effacement
- Droit à la limitation de ce traitement
- Droit d'opposition à ce traitement
- Droit à la portabilité de vos données













Afin de demander l'exercice de vos droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse [dpo@sivan-innovation.com](mailto:dpo@sivan-innovation.com). Dans cette demande, merci de nous préciser vos nom, prénom, adresse e-mail, établissement ainsi que la nature du ou des droits que vous souhaitez exercer accompagnés d'une copie de votre carte d'identité afin de vous authentifier.

Nous mettons tout en œuvre pour le respect de la Réglementation sur la protection des données, afin de garantir la sécurité de vos données et vos droits. Néanmoins, dans l'éventualité où vous constateriez un manquement par rapport à cette réglementation, vous êtes en droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle (la CNIL, [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), ou du délégué à la protection des données (DPD ou DPO en anglais) du responsable de traitement de vos données (DPD de l'établissement de santé ou DPD du fabricant de l'application, [dpo@sivan-innovation.com](mailto:dpo@sivan-innovation.com)).

Vous avez l'opportunité de nous donner votre avis sur Moovcare® de manière anonyme via un court questionnaire de satisfaction qui nous permettra de continuellement améliorer l'application.

## 9. SYMBOLES

Les symboles suivants peuvent être visibles dans l'application, dans les e-mails ou sur la documentation MOOV CARE® Poumon.

	Symbole indiquant le fabricant du dispositif médical		Symbole identifiant un avertissement
	Symbole indiquant le numéro de série avec la version du logiciel		Symbole du Dispositif médical
	Symbole indiquant le numéro d'identification unique du dispositif médical		Symbole du marquage CE, suivi du numéro de l'organisme notifié
	Symbole indiquant la consultation du manuel utilisateur		Symbole du représentant autorisé dans l'union européenne
	Adresse du site Internet		Signale qu'une alerte a été émise
	Signale qu'une photo peut être visualisée (png ou jpeg)		Symbole de l'importateur

## 10. DATE DE FABRICATION/MARQUAGE CE

Date de fabrication : se référer à la section “à propos” dans le menu de l'application, et dans le pied de page “à propos” de l'application.

Titulaire du marquage CE : SIVAN INNOVATION LTD.

Date d'apposition du marquage CE : Juillet 2017

## 11. DATE DE RÉVISION

Date de publication de la notice : Février 2025



## 12. NOTICE LÉGALE

Moovcare® est un dispositif médical édité par SIVAN INNOVATION Ltd, au capital de 100 000 shekels, dont le siège social est situé au Hatidhar 5, 4366507, Raanana, Israël, 515096956.

e-mail: [contact@sivan-innovation.com](mailto:contact@sivan-innovation.com)

Tél. : (+33) 2.43.78.33.31 - Fax : (+33) 2.43.78.49.93 - E-mail : [courrier@sivan-innovation.com](mailto:courrier@sivan-innovation.com) Directeur de la publication & Responsable éditorial : Mr Daniel Israel, Président

SIVAN Innovation est représenté par son mandataire CEISO, dont le siège social est situé au 69 Rue de Paris, 91400, Orsay, France.

E-mail : [sivan@ceiso.fr](mailto:sivan@ceiso.fr)

L'application Moovcare® poumon est hébergée par SAS AVENIR TELEMATIQUE - ATE, au capital social de 60 000 €, dont le siège social est situé au 21 Avenue de la Créativité, 59650 Villeneuve d'Ascq, et immatriculée au RCS de Lille MÉTROPOLE sous le numéro 347 607 764.

Tél. : (+33) 3.28.80.03.00 - Fax: (+ 33) (0) 3 28 80 03 10 - E-mail : [contact@ate.info](mailto:contact@ate.info) Représentant légal : Mr Maxence ROUSSEAU, Président

Moovcare® poumon, dispositif medical de classe I

[www.sivan-innovation.com](http://www.sivan-innovation.com)

MOOV-V3-2\_PHYSICIAN\_IFU\_FRENCH\_02\_25