

La prescription se fait sur le site HYGEN.

En cas de problème ou pour toute question sur le fonctionnement de HYGEN, veuillez-vous adresser à Mme Morgiyane TELLIS (morgiyane.tellis@chu-lyon.fr - 04.72.11.25.50) ou Mme Alexandra RABEYRIN (alexandra.rabeyrin@chu-lyon.fr - 04 72 11 25 40)

Information : HYGEN est en maintenance (et donc indisponible) chaque 4^{ème} jeudi du mois de 12h à 13h.

Avant de commencer la prescription, vous devez disposer des **noms de naissance, prénoms et dates de naissance du patient, du père et de la mère.**

- Allez sur le site HYGEN : <https://hygen.auragen.fr/>

Attention : veuillez à utiliser le navigateur CHROME 61 ou les versions ultérieures.

- Vous devez posséder un identifiant et un mot de passe en tant que prescripteur.

Si ce n'est pas le cas, faire une demande de création de compte HYGEN en envoyant un mail à : compteHYGEN@auragen.fr / secretariat@auragen.fr et en précisant les informations suivantes : Filière de santé maladies rares, Nom, Prénom, N° de téléphone, adresse mail, CHU d'appartenance, rôle : prescripteur.

Lorsque le gestionnaire de compte de HYGEN aura validé votre demande de création de compte, vous recevrez votre identifiant et votre mot de passe par mail (mail intitulé : « HYGEN : création de votre compte »).

- Connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe.

Cliquez sur le bouton « Me connecter ».

Un code temporaire à usage unique vous est demandé. Cliquez sur le bouton « e-mail » pour demander l'envoi de ce code par mail.

Attention, le code envoyé par e-mail n'est valable que pendant 10 min. Passé ce délai, vous devrez demander l'obtention d'un nouveau code en vous reconnectant de nouveau.

Entrez le code qui vous a été adressé en faisant copier/coller **mais enlevez le point au bout** (sinon ça ne marche pas). Cliquez sur « Me connecter ».

Vous accédez à la page « Tableau de bord/patient/parapheur » qui constitue le menu principal.

- Cliquez sur le bouton bleu « Nouvelle demande ».

Vous devez rechercher le patient même s'il n'est pas connu.

Dans l'étape « 1) Rechercher patient », entrez les nom, prénom, date de naissance, sexe. Cliquez sur « Rechercher ».

Une liste de résultat apparaît. Sélectionnez le patient ou, s'il n'est pas connu, cliquez sur « Créer patient ».

- Vous accédez à l'étape « 2) Informations administratives du patient ».

Les 4 champs avec astérisque doivent être renseignés (Nom de naissance, prénom, date de naissance et sexe). Cliquez sur le bouton vert « Enregistrer ». Le patient existe maintenant dans la base HYGEN et un IPPA (IPP HYGEN) lui a été attribué.

Cliquez sur le bouton vert « Créer une demande AURAGEN ».

- Vous accédez à l'étape « 3) Demande AURAGEN ».

Le domaine concerné par la demande est sélectionné par défaut.

Cliquez de nouveau sur le bouton vert « Créer une demande AURAGEN ».

- Le dossier clinique s'affiche immédiatement avec en premier plan, la fenêtre de suivi détaillé du parcours. **En tant que demandeur (prescripteur), vous devez valider les 2 premières étapes, nécessaires à la première phase de la demande d'analyse.**

- **Etape 1 : cliquez sur le lien « Compléter le formulaire de demande d'analyse génétique (maladie rare) ».**

Une fenêtre s'ouvre sur le formulaire qui comprend 3 onglets :

- (1) Informations générales
- (2) Symptômes et diagnostics
- (3) Généalogie

- Nous cochons la case « Je ne souhaite pas importer dans HYGEM le consentement signé du patient mais j'atteste en disposer par ailleurs ».

Le patient et sa famille signent les consentements quand ils viennent pour le prélèvement. Les consentements seront scannés dans le dossier patient informatisé et les originaux seront joints aux prélèvements au moment de l'envoi.

- Cochez « oui » partout.

Dans le menu déroulant, sélectionnez « maladies héréditaires du métabolisme » l'indication pour laquelle vous effectuez la demande d'analyse génétique AURAGEN.

Cliquez sur « Suite ».

- Vous arrivez dans le 2^{ème} onglet « Symptômes et diagnostics ».

Décrivez les symptômes du patient à l'aide du référentiel HPO (ex : retard staturo-pondéral sévère ; déficience intellectuelle modérée ; cardiomyopathie ; ...).

Complétez les champs suivants si nécessaire.

Dans le champ « Ajouter des pièces jointes », téléchargez le compte-rendu de la 1^{ère} RCP qui a recommandé l'inclusion du patient sur AURAGEN.

Cliquez sur le bouton « Suite ».

- Vous arrivez dans le 3^{ème} onglet « Généalogie ».

Renseignez les informations liées à l'apparenté 1 (le père) et à l'apparenté 2 (la mère).

Vous pouvez à cet endroit ajouter un apparenté supplémentaire (ex : un membre de la fratrie en vie/décédé avec le même tableau clinique).

- Cliquez sur la disquette en haut à gauche pour enregistrer les informations.

Vérifiez les informations.

Validez la demande en cliquant soit sur le bouton vert en haut à gauche soit sur le bouton « Valider » à la fin du 3^{ème} onglet « Généalogie ».

Une fenêtre vous confirme que la fiche est bien validée. Le formulaire se grise et les champs sont figés.

Si des informations obligatoires ne sont pas complétées, une information s'affiche en rouge sur l'onglet.

Fermez la fenêtre en cliquant sur la croix en haut à droite.

- Vous revenez ensuite sur le parcours de l'analyse.

Cliquez sur le logo  de la 1^{ère} ligne du tableau.

Une fenêtre apparaît. Cliquez sur « Valider » pour valider l'étape 1.

L'étape passera alors d'orange à vert.

- Etape 2 : cliquez sur le lien « Identifier la RCP ».

Dans la fenêtre RCP, cliquez sur « Ajouter ».

Dans le menu déroulant, recherchez la RCP – GENOME G2M.

Sauvegardez.

De retour sur la fenêtre du parcours de l'analyse, validez l'étape en cliquant sur le logo  de la 2^{ème} ligne du tableau. La ligne passera alors d'orange à vert.

Dans la barre de menu principal, cliquez sur « Se déconnecter » tout à droite.

Une fois que vous (prescripteur) avez effectué ces 2 étapes, le relai est pris par les référents AURAGEN de la

filière qui, suite à la RCP d'entrée/d'amont » valideront l'indication du patient pour AURAGEN et téléchargeront le compte-rendu de la RCP d'entrée/d'amont.

Vous recevrez alors un e-mail vous invitant à vous reconnecter à HYGEN pour poursuivre votre demande d'analyse génétique AURAGEN.

- Reconnectez-vous sur HYGEN et cliquez sur l'onglet « Accès au tableau de bord ».

Cliquez sur le nom de votre patient.

Vous arrivez alors sur la fenêtre de suivi détaillé du parcours.

Vous aurez la possibilité de télécharger les documents : les consentements pré-remplis, les ordonnances et les feuilles de transfert et la notice d'information.

PROCEDURE POUR L'ENVOI DE PRELEVEMENTS A AURAGEN-DEMANDE D'ENLEVEMENT PAR BioLogistic

Une fois la prescription effectuée sur HYGEN, vous obtenez les documents suivants :

- PFMG 2025, le document d'information en vue d'un examen génétique à visée diagnostique
A remettre au patient et à sa famille

- Les ordonnances pour les prélèvements (du cas index, du père et de la mère)

A compléter par le prescripteur

- Les feuilles de transfert pour les prélèvements (du cas index, du père et de la mère)

A compléter par la personne ayant effectué le prélèvement + étiquette de la personne prélevée

- Consentement pour l'examen à finalité médicale des caractéristiques génétiques

A compléter et à signer par le prescripteur, le patient et ses parents

Attention : vérifier systématiquement que toutes les cases oui/non sont bien cochées

Remarque : Avant d'organiser l'envoi des prélèvements, **faites une copie ou scannez tous ces documents** (ordonnances, feuilles de transfert et consentements) et les mettre dans le dossier informatisé du patient.

Pour préparer l'envoi, vous avez besoin :

- Des prélèvements :

- Ils peuvent être **conservés à température ambiante (15-25°C) pendant 7 jours, du prélèvement à l'extraction d'ADN**. Les échantillons doivent donc être acheminés rapidement afin de respecter ce délai.
- A faire dans tubes avec EDTA (bouchon violet) pour le patient et chacun de ses parents biologiques
- Volume de prélèvement
 - Adultes : 2 ml minimum
 - Enfants de 6 mois à 15 ans : 1 ml minimum
 - Enfants de moins de 6 mois : 0,5 ml minimum
- Identifiez les tubes en collant une étiquette et collez-en un exemplaire sur la feuille de transfert correspondante

- **D'1 sac Diagnobag taille A5 homologué UN3373 avec absorbant obligatoire (à rajouter si nécessaire) par échantillon**

Nous avons eu comme information que ni AURAGEN ni BioLogistic ne fournissait les diagnobags. Vous pouvez

utiliser des sacs homologués UN3373 et ajouter un absorbant dans chaque sac.



- De ranger les originaux des feuilles de transfert + consentements correspondants au prélèvement dans la pochette extérieure du Diagnobag

Remarque : Si plusieurs trios de prélèvements (familles différentes) doivent être envoyés le même jour, **ne faire qu'une seule demande d'enlèvement** par BioLogistic.

Pour faire la demande d'enlèvement des échantillons :

Cela dépend de chaque CHU. Renseignez-vous tout d'abord pour savoir si BioLogistic passe chaque jour collecter des échantillons. Si c'est le cas, vous n'aurez pas besoin d'effectuer une demande d'enlèvement spécifique.

Si ce n'est pas le cas, une demande d'enlèvement par BioLogistic doit être effectuée. Il n'y a qu'un seul identifiant et mot de passe fournis par point de retrait/CHU. Contactez secretariat@auragen.fr pour savoir si un compte BioLogistic a déjà été créé pour votre CHU. Sinon, la cellule des envois extérieurs devra faire une demande de création de compte pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

- 1) Allez sur le site de BioLogistic : <http://bio.bio-logistic.fr>
- 2) Renseignez l'identifiant et le mot de passe
- 3) Sur la page d'accueil, cliquez sur l'onglet « Commandes de transport »
- 4) En-dessous de la fenêtre grise qui est apparue, cliquez sur l'onglet bleu « Créer une commande »
- 5) Un formulaire « création commande » apparaît alors en-dessous

Attention, ne modifiez aucun champ pré-rempli.

Champs à renseigner :

- **La date de collecte** (=ramassage des prélèvements par BioLogistic) : en général le lendemain si la demande sur internet est effectué avant 17h (sauf un jeudi ou un vendredi auxquels cas, le ramassage se fera le lundi suivant). Voir paragraphe ci-dessous : Envoi des échantillons, contraintes logistiques.

- **Vérifiez Emballage : BioLogistic**

- **Cochez UN3373**

- **Cochez Suivi de Température**

- **Ajoutez dans commentaire à chaque fois les contraintes horaires le cas échéant ex : COLLECTE 9h A 14h
UNIQUEMENT**

Dans certains points de collecte, BioLogistic passe en fin de journée vers 18h.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Date collecte *
Date collecte

Prestation *
Transport J+1

Enlèvement

Recherche :
Point *
BIO88750 - - HOP TIMONE ADULTES - LABO DE BIOLOGIE MEDICAL
Contact
Madame Fabienne GRIGNOLI
Horaires *
Journée
Début
09:00
Fin
18:00

Livraison

Filtre :
Point *
BIO29883 - - HOP EDOUARD HERRIOT / GCS AURAGEN / RDC / BA1
Contact
MME RABEYRIN / MME TELLIS
Horaires *
Journée
Début
09:00
Fin
18:00

Ajouter des colis

Quantité *
1
Température *
Ambiant
Volume *
4L

Masse (grammes)
0
Dimension (mm) H
0
Dimension (mm) L
0
Dimension (mm) P
0

Alias geopost
Alias geopost
Carboglace
☐

Emballeur *
BioLogistic

UN3373
☐

Suivi température
☒

Commentaire
CONTRAINTES HORAIRES SI BESOIN

Envoi des échantillons, contraintes logistiques

Echantillons constitutionnels température ambiante (sang)	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Jour de prélèvement					
Jour de demande d'enlèvement pour un départ le lendemain ou le lundi	avant 17h	avant 17h	avant 17h		Avant 17h
Jour d'expédition de BIOLOGISTIC	8h-18h	8h-18h	8h-18h	8h-18h	
Jour de réception chez AURAGEN		avant 12h30	avant 12h30	avant 12h30	avant 12h30

- 6) Cliquez sur l'onglet bleu « Valider colis »
- 7) Cliquez sur l'onglet bleu « Enregistrer »
- 8) Une fenêtre de dialogue apparaît alors : « Voulez-vous enregistrer cette commande ? »

Cliquez sur « Enregistrer »

9) Un rectangle vert apparaît avec un N° de commande et un N° de colis

- Copiez la phrase mentionnant ces 2 N° et collez-là dans un mail à destination de votre cellule des envois extérieurs en informant qu'une collecte d'échantillons par BioLogistic à destination de la plateforme AURAGEN est prévue le *préciser le jour et la date*. Précisez également le nom et les coordonnées de la (ou des) personne(s) à contacter en cas de « non-collecte » par BioLogistic.
- Imprimez le bon de livraison BioLogistic (BL) qui sera à apporter avec les échantillons à la cellule des envois extérieurs.

Optionnel : avant l'impression, vous pouvez enregistrer le BL sur votre ordinateur

10) Amenez les Diagnobags (contenant chacun 1 prélèvement, la feuille de transfert complétée et comportant une étiquette patient et le consentement complété et signé) et le bon de livraison à la cellule des envois extérieurs avant le jour de collecte 8h.

En cas de « non-collecte », vous pouvez **contacter BioLogistic au 03.87.37.40.57** en précisant **votre N° de colis (JPxxxxxxx)**. Ils contacteront le chauffeur pour savoir s'il est en retard, s'il ne trouve pas, ... ou reprogrammeront la collecte au lendemain (préciser les contraintes horaires si besoin).