

# Manuel d'utilisation du logiciel

## ARCA<sup>n</sup>H RTC

Applicatif d'Aide à la Réalisation de la  
Comptabilité Analytique Hospitalière  
dans le cadre du RTC

## Campagne 2016



(**!!!Nouveauté 2016 !!!**) : indique les chapitres avec des nouveautés

## Table des matières

### Table des matières

Copyright© .....	4
Préambule .....	4
Configuration requise.....	4
Présentation générale du logiciel.....	5
1. Etape de paramétrage .....	6
1.1. Identification et gestion des établissements .....	7
1.2. Paramétrage des sections.....	11
1.2.1. Sections d'hospitalisation MCO .....	12
1.2.2. Activités spécifiques MCO.....	13
1.2.3. Sections d'hospitalisation SSR.....	14
1.2.4. Activités spécifiques SSR.....	15
1.2.5. Sections d'hospitalisation PSY .....	17
1.2.6. Activités spécifiques PSY.....	18
1.2.7. Sections ambulatoire PSY .....	19
1.2.8. Consultations et soins externes .....	20
1.2.9. Sections médico-techniques <b>!!!nouveauté 2016!!!</b> .....	21
1.2.10. Logistique et gestion générale.....	22
1.2.11. Budgets annexes.....	23
1.2.12. Autres sections .....	23
1.2.13. Récapitulatif du nombre de colonnes pouvant être créées .....	24
2. Traitements ENC: Correspondance des SA .....	25
3.1. Quand réaliser cette phase ? .....	26
3.2. Exemple illustratif.....	26
3.3. Réaliser la correspondance manuellement .....	26
3.4. Réaliser la correspondance par import de fichier .....	28
3. Traitements RTC « Générer le classeur RTC » : la réalisation des phases comptables dans le classeur.....	30
4.1 La génération du classeur et les éléments généraux .....	30
4.1.1 La génération du classeur .....	30
4.1.2 Les éléments généraux du classeur .....	31
4.1.3 Comment remplir le classeur ? Saisie et import .....	32
4.1.4 Onglet « Identification ».....	34
4.1.5 Onglet « CRP ».....	35
4.1.6 Onglets de saisie CN.....	38
4.1.7 Onglets cpte_CN.....	40
4.1.8 Onglet C_ind <b>!!!Nouveauté 2016 !!!</b> .....	42
4.1.9 Onglets ETPR.....	42
4.1.10 Onglet cle_UO.....	44
4.1.11 Onglet Contrôle saisie RTC <b>!!!Nouveauté 2016 !!!</b> .....	44
4.1.12 Informations complémentaires .....	44
4.1.12.1 Onglet «Produits par SA » .....	44
4.1.12.2 Onglet «ID_urgences » .....	47
4.1.12.3 Onglet «SAU_SMUR_ATU » .....	48
4.1.12.4 Onglet «LGG sur SAMT».....	49
4. Traitements RTC : exporter les données .....	51
5. Auto-contrôle avec VALID-RTC.....	52
6. Paramétrage de l'application.....	53
6.1. Base de données du logiciel .....	53
6.2. Travailler en réseau .....	53
7. Support.....	54
8. Problème connu.....	54
Annexe 1 : guide de lecture des rapports d'erreurs .....	55



## Copyright©

**Les droits d'auteur afférents au logiciel ARCANH appartiennent à l'ATI. Toute reproduction, adaptation et distribution du logiciel doit faire l'objet d'une autorisation formelle écrite préalable de la part de l'ATI.**

## Préambule

Depuis la campagne 2014, le recueil du RTC est réalisé à partir du logiciel ARCANH RTC (Applicatif d'Aide à la Réalisation de la Comptabilité Analytique Hospitalière).

Le passage à un logiciel de recueil est bénéfique pour :

- s'affranchir des versions EXCEL,
- la mise en place d'import des données dans le logiciel,
- paramétrer un découpage analytique proche de celui interne,
- favoriser les passerelles entre l'ENC et le RTC.

Ce logiciel s'inspire largement du logiciel ARCANH relatif aux Etudes Nationales des Coûts (ENC). De ce fait, les terminologies de la phase paramétrage ont fait l'objet d'un rapprochement entre les outils de l'ENC et du RTC. L'harmonisation entre les 2 études se poursuit au fur et à mesure des campagnes.

Le présent manuel est accessible depuis le logiciel en cliquant sur le menu d'aide.

L'utilisation du logiciel se compose de deux principales étapes :

- L'étape de paramétrage : l'établissement fournira son identification, ainsi que son découpage analytique en sections : l'établissement définit les colonnes du classeur RTC en donnant les numéros de sections le concernant. Ce découpage doit être réalisé conformément au guide méthodologique du RTC. Cette première phase doit être menée avec le plus grand soin afin de limiter les corrections ultérieures.
- La seconde étape consiste à réaliser, dans un tableur configuré selon les éléments du paramétrage, l'ensemble des phases comptables de la méthodologie RTC.

## Configuration requise

**Contactez votre administrateur** si vous n'avez pas les droits d'installer un nouveau logiciel sur votre poste. Avant d'installer le logiciel, assurez-vous que votre système est compatible avec les configurations suivantes :

Systèmes d'exploitation pris en charge <sup>(1)</sup> :

Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10  
Windows Server 2003, Windows Server 2008.

<sup>(1)</sup> Liste des systèmes d'exploitations sur lesquels l'application a été testée.

NB : Microsoft ne supportant plus le système d'exploitation Windows XP Service Pack 3, nous ne garantissons plus la compatibilité totale.

Pré-requis logiciel :

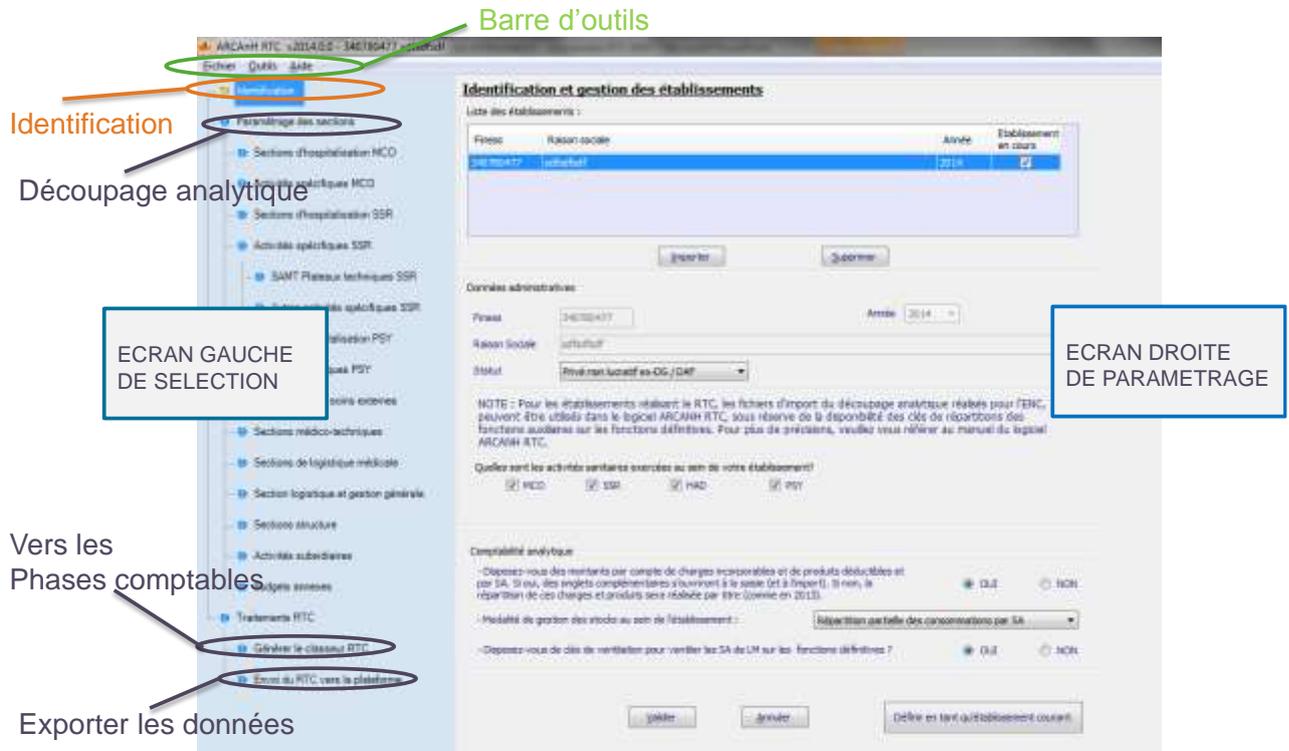
- Microsoft .NET Framework 4.0 :  
<http://www.microsoft.com/fr-fr/download/details.aspx?id=17718>

**ATTENTION** : le logiciel ARCANH est à usage local et ne doit pas être installé en réseau.

Les données du logiciel sont stockées par défaut sur le poste mais il est possible de modifier le répertoire de stockage. Pour cela, se référer au paragraphe « [Paramétrage du répertoire de données](#) ».

## Présentation générale du logiciel

Le logiciel s'ouvre sur la fenêtre suivante :



La sélection d'un chapitre dans la partie gauche modifie l'écran de droite.

La **barre d'outil** permet de :

- Modifier le répertoire de stockage des données (Outils)
- Accéder à l'aide (Aide)
- Fermer le logiciel (Fichier)

Une fois l'**identification** et le **découpage analytique** (Etape de Paramétrage, §2) réalisés, c'est en cliquant sur « **Générer le classeur RTC** » (Cf. §4) que le classeur RTC s'ouvrira avec les onglets de saisie suivants :

- ❖ Les onglets de saisie (9)
  - CRP (1)
  - CN ou cpte\_CN (selon l'option choisie) (1)
  - Onglet C\_ind (1)
  - Onglet ETPR (1)
  - Onglet cle\_UO (1)
  - Onglets complémentaires (4)

Pour transmettre les données à son ARS, il faut **exporter les données** (Cf. §5) et aller les déposer sur la plateforme eRTC en se connectant avec son compte PLAGE.

Un outil d'auto-contrôle est mis à votre disposition. L'outil VALID-RTC est produit automatiquement lors du dépôt de l'export ARCANH RTC et se télécharge sur e-RTC.

Tant que vous n'avez pas validé, l'ARS ne dispose pas de vos données et de l'outil VALID-RTC.

## 1. Etape de paramétrage

Le paramétrage est l'étape préalable à la réalisation des phases comptables via le classeur du tableur. Il consiste à :

- Renseigner les données d'identification ;
- Choisir plusieurs options du classeur ;
- Créer les sections qui apparaîtront dans les onglets RTC

Les fonctionnalités disponibles lors du paramétrage sont :

 Ajouter

: Ce bouton permet d'ajouter manuellement une ligne dans la table

 Supprimer

: Après avoir sélectionné une ligne dans la table, ce bouton permet de la supprimer

 Valider

: Ce bouton permet d'enregistrer les données

 Annuler

: Annule les modifications de l'établissement en cours d'ajout / modification



: Ce bouton permet

- de générer une version html et csv de la liste paramétrée en cliquant sur 
- d'imprimer la liste paramétrée en cliquant sur 

 Importer

: Ce bouton permet d'importer des fichiers au format demandé. Il ouvre une fenêtre permettant la recherche du fichier dans les répertoires de l'ordinateur.

L'ensemble des formats d'imports sont décrit dans le « [Guide des imports](#) » publié sur le site de l'ATIH. Les fichiers importés dans ARCANH doivent être au format « .txt ». Les champs doivent être séparés par un point-virgule. Le séparateur de décimale est le point.

Lors de la saisie des champs ou à l'importation, le logiciel vérifie le format des données. Si le logiciel détecte une anomalie, un rapport d'erreur s'ouvre.

Les messages d'erreur les plus courants sont décrits et expliqués en annexe 1.

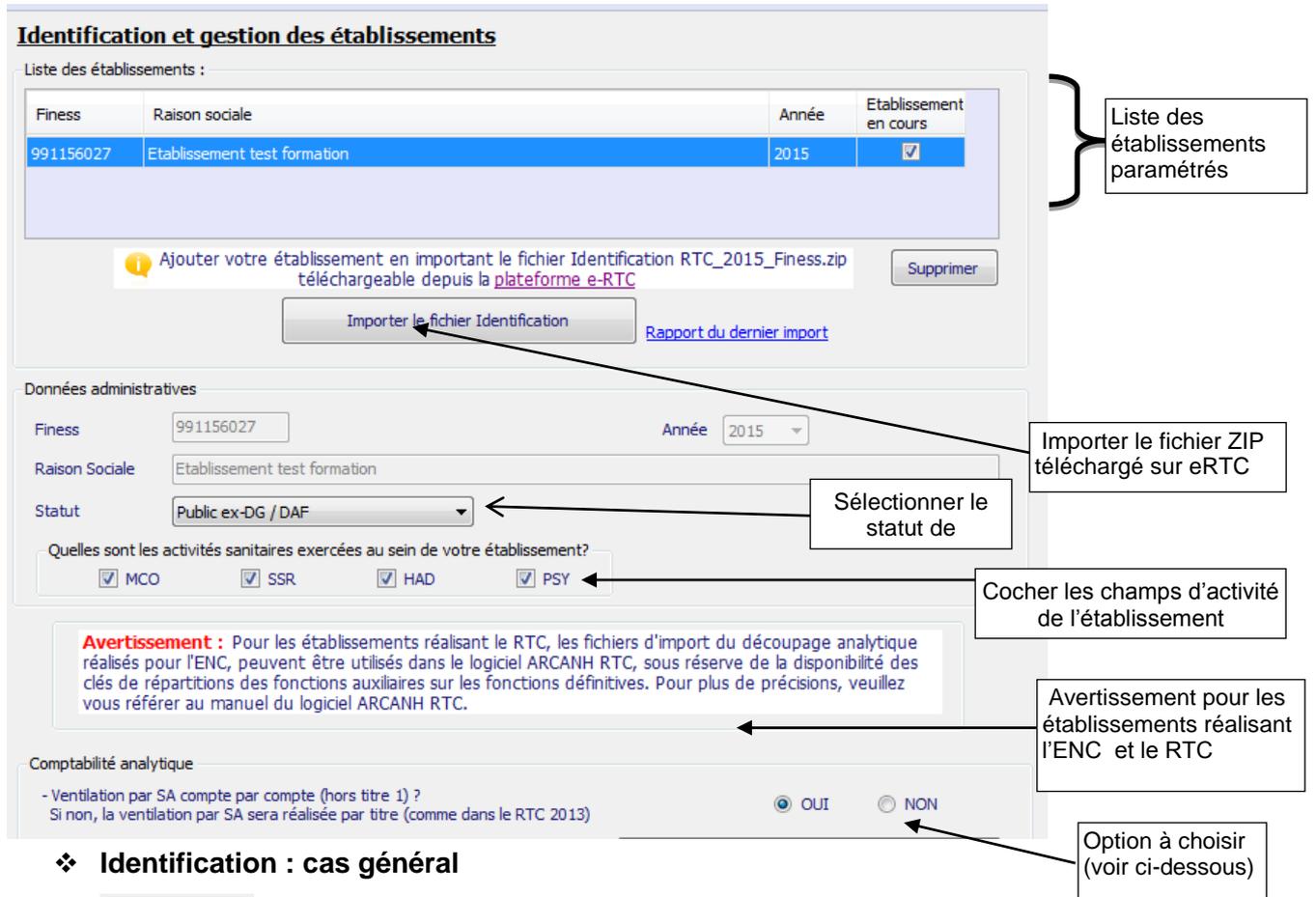
Des contrôles sont notamment effectués sur :

- Le nombre de champs et/ou leur séparation par un point-virgule
- La validité des codes des sections
- L'utilisation du point comme séparateur de décimales

L'annexe 1 présente un guide de lecture des rapports d'erreur.

## 1.1. Identification et gestion des établissements

La fenêtre « **Identification** » se présente sous la forme suivante :



**Identification et gestion des établissements**

Liste des établissements :

Finess	Raison sociale	Année	Etablissement en cours
991156027	Etablissement test formation	2015	<input checked="" type="checkbox"/>

Ajouter votre établissement en important le fichier Identification RTC\_2015\_Finess.zip téléchargeable depuis la [plateforme e-RTC](#)

[Rapport du dernier import](#)

Données administratives

Finess: 991156027 Année: 2015

Raison Sociale: Etablissement test formation

Statut: Public ex-DG / DAF

Quelles sont les activités sanitaires exercées au sein de votre établissement?

MCO  SSR  HAD  PSY

**Avertissement :** Pour les établissements réalisant le RTC, les fichiers d'import du découpage analytique réalisés pour l'ENC, peuvent être utilisés dans le logiciel ARCANH RTC, sous réserve de la disponibilité des clés de répartitions des fonctions auxiliaires sur les fonctions définitives. Pour plus de précisions, veuillez vous référer au manuel du logiciel ARCANH RTC.

Comptabilité analytique

- Ventilation par SA compte par compte (hors titre 1) ?  
Si non, la ventilation par SA sera réalisée par titre (comme dans le RTC 2013)

OUI  NON

Callouts:

- Liste des établissements paramétrés
- Importer le fichier ZIP téléchargé sur eRTC
- Sélectionner le statut de
- Cocher les champs d'activité de l'établissement
- Avertissement pour les établissements réalisant l'ENC et le RTC
- Option à choisir (voir ci-dessous)

### ❖ Identification : cas général

Pour paramétrer votre établissement, cliquez sur **importer**. Vous devrez importer dans le logiciel le fichier d'identification préalablement téléchargé de la plateforme e-RTC. Une ligne apparaît alors dans la liste des établissements et vous pouvez renseigner les différents éléments d'identification à partir de la partie basse de la fenêtre.

### ❖ Identification : cas particulier utilisation d'ARCANH RTC pour plusieurs établissements

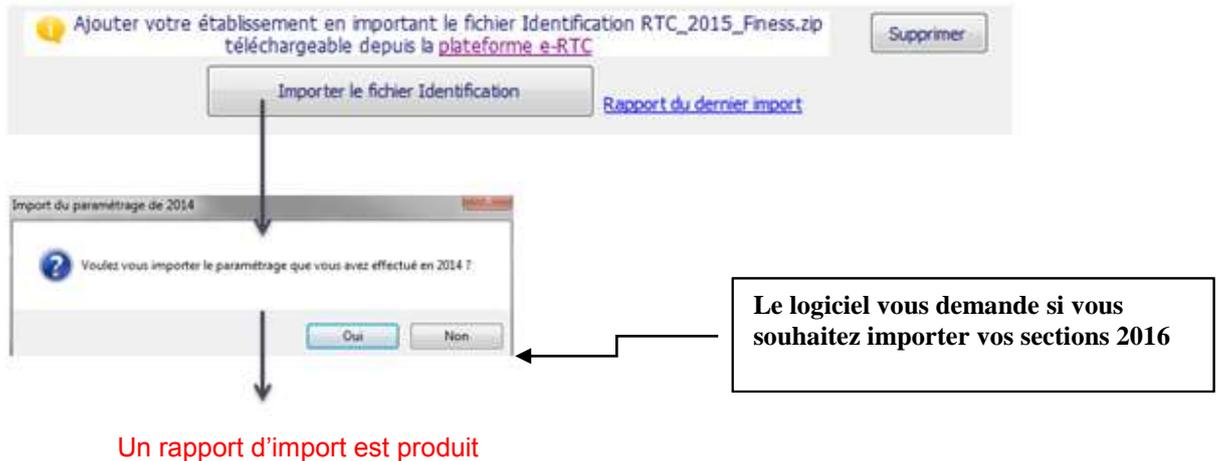
Certains établissements peuvent avoir la nécessité de travailler sur plusieurs FINESS. Dans un seul ARCANH, ils pourront les définir et passer de l'un à l'autre en utilisant les 2 actions définies ci-dessous. *Seule une minorité d'établissement est concernée par cette option.*

Pour paramétrer un nouvel établissement, cliquez sur **Ajouter**. Une nouvelle ligne apparaît alors dans la liste des établissements et vous pouvez renseigner les différents éléments d'identification à partir de la partie basse de la fenêtre.

Vous pouvez alors sélectionner l'établissement sur lequel vous souhaitez travailler en le sélectionnant dans la liste des établissements paramétrés et en cliquant sur **Définir en tant qu'établissement courant**.

Lors de l'import de l'identification, FINESS et Raison sociale, le logiciel propose dans le même temps l'import des sections paramétrées lors de la campagne N-1.

### Illustration dans la rubrique Identification :



L'établissement doit prendre connaissance des nouveautés de l'arbre analytique afin de recoder les sections ayant vu leur numérotation évoluée.

Toutes les nouveautés sont décrites dans l'arbre analytique disponible sur le site de l'ATIH <http://atih.sante.fr/campagne-rtc-2016>

Le rapport d'import se présente comme dans l'exemple ci-dessous :

**Grand famille de SA**

**Importé** : toutes les sections 2015 seront recrées  
**Importé sauf les sections listées dans le rapport détaillé ci-dessous** : consultez le rapport détaillé

Sections et paramétrage traité	Résultat d'import
Sections d'hospitalisation MCO	Importé
Activités spécifiques MCO	Importé
Sections médico-techniques	Importé sauf les sections listées dans le rapport détaillé ci-dessous
Sections d'hospitalisation SSR	Importé
SAMT Plateaux techniques SSR	Importé
Activités spécifiques SSR	Importé
Sections d'hospitalisation PSY	Importé
Activités spécifiques PSY	Importé
Consultations et soins externes	Importé
Sections ambulatoires PSY	Importé
Budgets annexes	A cocher si vous êtes concerné

Le paramétrage a été importé. Merci de le vérifier et de l'ajuster si nécessaire dans les rubriques dédiées aux sections

**Rapport détaillé - Liste des sections non importées**

Erreur	Ligne en erreur	Importée
Sections médico-techniques - Cette section n'existe plus dans l'arbre analytique 2015	"9331111;;Centre Iourd;2;1"	Section à renumérotter si nécessaire
Sections médico-techniques - Cette section n'existe plus dans l'arbre analytique 2015	"9331113;;Unité Autodialyse;2;1"	Section à renumérotter si nécessaire

Pour plus de précision veuillez consulter le document décrivant le nouvel arbre analytique commun EMC-RTC  
<http://atih.sante.fr/campagne-rtc-2015>

Liste des sections non importées.  
L'établissement doit analyser cette liste et décider s'il doit recoder ou supprimer ces activités

Télécharger l'arbre analytique ici, si besoin

Une option est à choisir dès l'identification :

❖ **Ventilation détaillée compte par compte**

Cette option a un impact sur le classeur à saisir. Si l'établissement est en capacité d'effectuer la ventilation détaillée compte par compte, il choisit « Oui » à cette première option.

Les comptes du Plan Comptable du RTC seront alors ouverts à la saisie à l'ensemble des sections déclarées, à l'exception du titre 1 dont la ventilation est agrégée (comme sur le RTC 2015).

Ce choix a l'avantage de matérialiser les règles d'affectations sur les sections et donc de gagner en fiabilité sur les affectations des charges et des produits. De plus, la vérification de la ventilation est réalisée compte par compte.

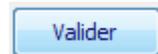
Une fiche pédagogique sur la ventilation par compte est disponible sur le site de l'ATIH : <http://atih.sante.fr/campagne-rtc-2016>.

Exemple illustratif ci-dessous :

RTC 2013			RTC 2013					
Onglet charges et produits du CRP			Onglets CN					
Saisie par compte			Ventilation sur les SA agrégée par titre					
				Blanchisserie	Autres LGG	LM	SAMT	SAC Act. Spé
606263	Linge et Habillement	1 000 €	→	Charges Titre 3	1 000 € ?	1 000 € ?	1 000 € ?	1 000 € ?
RTC 2014			RTC 2014					
Onglet charges et produits du CRP			Onglets cpte_CN					
Saisie par compte			Ventilation sur les SA détaillée (à l'exception du Titre 1)					
				Blanchisserie	Autres LGG	LM	SAMT	SAC Act. Spé
606263	Linge et Habillement	1 000 €	→	606263 Linge et Habillement	1 000 €			

NB : si l'établissement change d'avis en cours de saisie du RTC, les données déjà saisies sur ces onglets ne seront pas sauvegardées.

Si l'établissement choisi « Non », seule la ventilation agrégée par titre sera affichée dans le classeur.



Lorsque tous les éléments sont renseignés, vous pouvez alors cliquer sur **Valider** pour enregistrer le paramétrage de l'établissement.

## 1.2. Paramétrage des sections

La liste complète des sections figure désormais dans l'arbre analytique commun ENC-RTC téléchargeable sur le site de l'ATIHI dans la rubrique Campagne RTC 2015.

### **Chaque section créée ou cochée, créera une colonne dans le classeur de saisie.**

L'établissement doit fournir les numéros de SA qu'il souhaite déclarer. Ces SA sont de 2 types :

- Soit à choisir parmi une liste fermée
- Soit à choisir parmi des racines auxquelles un suffixe peut être rajouté.

### **Exemple d'utilisation du suffixe :**

L'établissement dispose de 2 services d'hospitalisation complète de chirurgie vasculaire, l'un du Dr Bernard et l'autre du Dr Louis. L'établissement souhaite identifier ces 2 services dans sa comptabilité analytique.

ARCANH RTC requiert 2 numéros de SA distincts. Le numéro de SA correspond à la concaténation racine + suffixe.

*Si l'établissement n'a pas encore réalisé sa numérotation en SA,  
il peut utiliser la préconisation suivante :*

Le suffixe = Mode de prise en charge + 01/02 pour distinguer les 2 services

Les 2 numéros de SA pourront donc être :

93424420101 - chirurgie vasculaire/Dr Bernard (Racine=9342442, Suffixe=0101)

93424420102 - chirurgie vasculaire/Dr Louis (Racine=9342442, Suffixe=0102)

### **Certaines sections ne sont pas à cocher, les colonnes sont ouvertes d'office dans le classeur :**

- L'activité HAD, qui ouvre une colonne si l'établissement coche HAD à la question « Quelles sont les activités sanitaires exercées au sein de votre établissement ? »
- La section Réseaux Ville-Hôpital (RVH) est également automatiquement créée.

La **codification dans l'arbre analytique des SAC MCO** ne contient pas la notion de mode de prise en charge, contrairement au SSR et à la PSY. Un champ a donc été rajouté pour recueillir cette information.

La **prise en charge ambulatoire en PSY** apparaît dans une nouvelle rubrique dédiée et ne font plus partie de la rubrique consultations et soins externes.

**Les numéros de SA peuvent être importés** : l'avantage de cette méthode est la réutilisation possible des fichiers pour la campagne N+1.

Il est préconiser de finaliser son découpage avant toutes saisies de montants de charges ou produits. Cependant, l'outil permet de revenir **sur le découpage à tout moment** mais les éléments saisis sur les SA supprimées seront perdus. L'ajout de SA n'altère pas les éléments déjà saisis : la ou les colonnes sont ajoutées vide à côté des SA ayant de la saisie.

### 1.2.1. Sections d'hospitalisation MCO

La fenêtre se présente sous la forme suivante :

**Sections d'hospitalisation MCO**

Liste des sections paramétrées

Code SA	Libellé	Mode Prise en charge
933314	Réanimation polyvalente (médecine et chirurgie)	Hospitalisation complète
934111100	Médecine polyvalente/neuro	Hospitalisation complète
934111114	Médecine polyvalente non programmée/Dermato/Neuro	Hospitalisation complète
934111121	Médecine HDJ	Hospitalisation de Jour-Nuit (Bilan compris)
934111130	UTHA	Hospitalisation complète
93411130	Maladies infectieuses	Hospitalisation complète
93412000	Pédiatrie HC	Hospitalisation complète
93412001	Pédiatrie HJ	Hospitalisation de Jour-Nuit (Bilan compris)
93412144	Néonatalogie	Hospitalisation complète
93413164	Endocrinologie, Diabétologie, Nutrition métabolisme	Hospitalisation complète

Ajouter Supprimer Importer

Saisie des sections

Racine SA: 933314  
 Suffixe:   
 Mode de prise en charge: Hospitalisation complète

Libellé officiel: Réanimation polyvalente (médecine et chirurgie) **1**  
 Libellé saisi: Réanimation polyvalente (médecine et chirurgie) **2**

Valider Annuler

Supprimer la SAC  
Ajouter une SAC

Zone de recherche dans l'arbre analytique (menu déroulant)  
Enregistrer les données saisies

Sélection d'une ligne pour suppression ou modification  
Affichage des sections déjà paramétrées  
Importer la liste des SAC sous forme de fichier « .txt »  
Le mode de prise en charge doit correspondre au type d'activité réalisée au sein de la SA

Deux méthodes peuvent être utilisées pour le paramétrage des SAC :

- L'import d'un fichier texte en cliquant sur Importer (cf « Guide des imports »)
- La saisie manuelle en cliquant sur **Ajouter** puis sur **Valider** après avoir renseigné les différents champs de saisie.

En cas de saisie manuelle, le libellé officiel **1** et le libellé **2** se renseignent automatiquement en conformité avec le code SA saisi. Seul le libellé **2** peut être modifié et remplacé par un libellé propre à l'établissement.

Il est possible de rajouter un suffixe numérique à la racine de l'arbre analytique afin de décliner une activité en plusieurs sections d'analyse. Le **code SA** est égal à **[racine + suffixe]**.

**Le mode de prise en charge** doit correspondre au type d'activité réalisée au sein de la SA :

- ❖ 01 : Hospitalisation complète
- ❖ 02 : Hospitalisation de semaine
- ❖ 04 : Hospitalisation de jour (ambulatoire) Hospitalisation de nuit
- ❖ 05 : Séances

L'établissement veillera à créer des sections pour les **activités à supplément** (réanimation, surveillance continue, soins intensifs), ainsi que les sections **UHCD**.

L'établissement doit également identifier les services d'**hospitalisation en chirurgie ambulatoire** en spécifiant le type « Hospitalisation de jour ». Si l'établissement a une UM d'hospitalisation en ambulatoire, il doit créer une SAC avec le type « Hospitalisation de jour ». S'il n'est pas en mesure d'isoler les charges afférentes, ces charges seront laissées à zéro.

**Avertissement** : si l'établissement souhaite réaliser un découpage fin, il s'assura de disposer des charges, des produits, des clés de répartitions et des ETPR.

## 1.2.2. Activités spécifiques MCO

L'établissement choisit les activités liées à des missions d'intérêt général pour lesquels il a des charges, qu'il y est eu un financement ou non. Les codes des sections correspondant aux codes figurant dans l'arrêté de financement du même nom que les activités listées dans le RTC (MIG). Les codes « autres » ne sont à utiliser que sur consigne spécifique de l'ATIH : en effet, l'arrêt MIG de l'année n'étant pas publié le jour de la publication de l'outil RTC, il est possible qu'il faille isoler les charges d'une nouvelle mission d'intérêt général.

Depuis la campagne 2014, il est possible de définir à cette étape une **section recherche, uniquement liée à des financements INSERM, CNRS et Collectivités locale**. Ainsi, ces coûts de recherche sont isolés des coûts des sections d'hospitalisation permettant de ce fait d'atténuer les biais lors du calcul du coût à la journée.

L'établissement choisit parmi la liste suivante :

**Activités spécifiques MCO**

Contrairement aux années précédentes, il faut paramétrer toutes les activités spécifiques de votre établissement. Une colonne vous informe du traitement de chacune d'entre elle dans le classeur.

Activités spécifiques MCO

Code	Libellé	Imputation dans le classeur Arcanh
<input checked="" type="checkbox"/> D01	Act-spé-MCO: Les centres d'investigation clinique (CIC)	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D02	Act-spé-MCO: Les centres de recherche clinique (CRC)	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D03	Act-spé-MCO: Les délégations à la recherche clinique et à l'innovation (DRCI)	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D041	Act-spé-MCO: Centre de ressource biologique (CRB) - CEREBROTHERQUES	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D042	Act-spé-MCO: Centre de ressource biologique (CRB) - SEROTHERQUES	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D043	Act-spé-MCO: Centre de ressource biologique (CRB) - CELLULOTHERQUES	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D044	Act-spé-MCO: Centre de ressource biologique (CRB) - BANQUE D'ADN	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D045	Act-spé-MCO: Centre de ressource biologique (CRB) - BANQUES DE SANG DE CORDON	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D05	Act-spé-MCO: Les projets de recherche entrant dans le programme hospitalier de recherche ...	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D06	Act-spé-MCO: Les projets de recherche entrant dans le programme hospitalier de recherche ...	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D07	Act-spé-MCO: Les projets de recherche entrant dans le programme hospitalier de recherche ...	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D08	Act-spé-MCO: Les projets de recherche entrant dans le programme de recherche translation...	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D09	Act-spé-MCO: Les projets de recherche entrant dans le programme de recherche translation...	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D10	Act-spé-MCO: Les projets de recherche entrant dans le programme de recherche translation...	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D11	Act-spé-MCO: Les projets de recherche entrant dans le programme de recherche sur la perf...	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D12	Act-spé-MCO: Les projets de recherche entrant dans le programme hospitalier de recherche l...	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D13	Act-spé-MCO: Les contrats hospitaliers de recherche translationnelle (CHRT)	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D14	Act-spé-MCO: Les projets de recherche entrant dans le programme de soutien aux techniqu...	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D15	Act-spé-MCO: Les projets de recherche entrant dans le programme de soutien aux techniqu...	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D16	Act-spé-MCO: Les emplois de technicien et d'assistant de recherche clinique pour la réalisati...	Charges à imputer en Phase III MIG
<input checked="" type="checkbox"/> D17	Act-spé-MCO: Les groupements interrégionaux de recherche clinique et d'innovation	Charges à imputer en Phase III MIG

Tout cocher

Pour ajouter une section, cochez la case située sur la ligne correspondante.

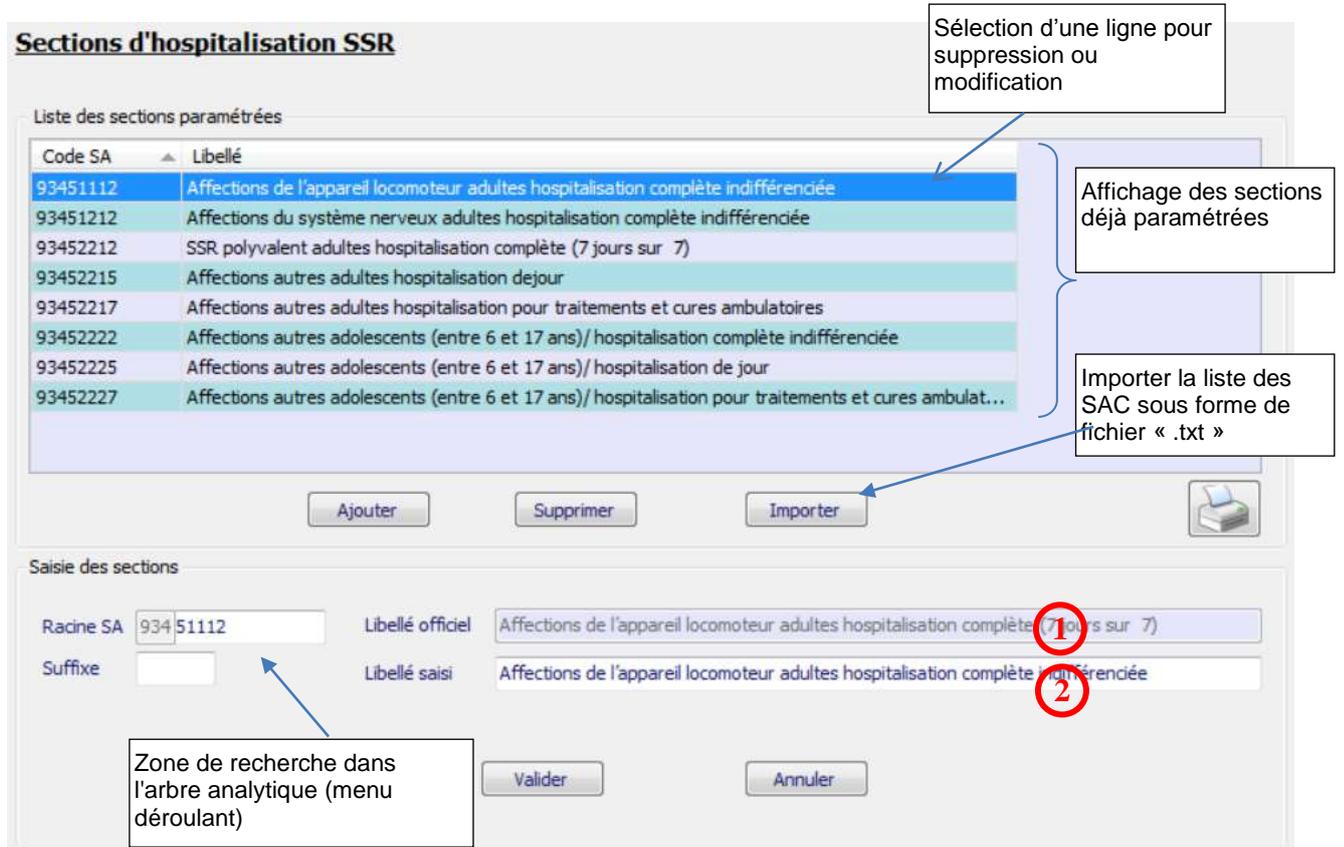
Une fois que vous avez sélectionné l'ensemble de vos activités, cliquez sur **Valider** pour l'enregistrer.

Une coche « Tout cocher » permet de définir toutes les sections.

L'import de la liste est possible (cf Guide des imports du RTC).

### 1.2.3. Sections d'hospitalisation SSR

La fenêtre « SAC SSR» se présente sous la forme suivante :



**Sections d'hospitalisation SSR**

Liste des sections paramétrées

Code SA	Libellé
93451112	Affections de l'appareil locomoteur adultes hospitalisation complète indifférenciée
93451212	Affections du système nerveux adultes hospitalisation complète indifférenciée
93452212	SSR polyvalent adultes hospitalisation complète (7 jours sur 7)
93452215	Affections autres adultes hospitalisation de jour
93452217	Affections autres adultes hospitalisation pour traitements et cures ambulatoires
93452222	Affections autres adolescents (entre 6 et 17 ans)/ hospitalisation complète indifférenciée
93452225	Affections autres adolescents (entre 6 et 17 ans)/ hospitalisation de jour
93452227	Affections autres adolescents (entre 6 et 17 ans)/ hospitalisation pour traitements et cures ambulat...

Ajouter Supprimer Importer

Saisie des sections

Racine SA: 93451112 Libellé officiel: Affections de l'appareil locomoteur adultes hospitalisation complète (7 jours sur 7)

Suffixe: Libellé saisi: Affections de l'appareil locomoteur adultes hospitalisation complète indifférenciée

Zone de recherche dans l'arbre analytique (menu déroulant)

Valider Annuler

Sélection d'une ligne pour suppression ou modification

Affichage des sections déjà paramétrées

Importer la liste des SAC sous forme de fichier « .txt »

Deux méthodes peuvent être utilisées pour le paramétrage des SAC :

- L'import d'un fichier texte en cliquant sur **Importer** (cf Guide des imports du RTC)
- La saisie manuelle en cliquant sur **Ajouter** puis sur **Valider** après avoir renseigné les différents champs de saisie.

En cas de saisie manuelle, le libellé officiel **1** et le libellé **2** se renseignent automatiquement en conformité avec le code SA saisi. Seul le libellé **2** peut être modifié et remplacé par un libellé propre à l'établissement.

Les codes de la section d'analyse clinique sont ceux tels qu'ils figurent dans l'arbre analytique de l'ENC et du RTC.

Il est possible de rajouter un suffixe numérique à ce code afin de décliner une activité en plusieurs sections d'analyse.

## 1.2.4. Activités spécifiques SSR

### 2.4.1 SAMT Plateaux SRR

**SAMT Plateaux techniques SSR**

Liste des sections paramétrées

Code SA	Libellé
9327111	Espace d'ergothérapie
9327121	Informatique thérapeutique pour troubles du langage, systèmes de synthèse vocale,...
9327131	Salle d'orthoptie
9327141	Cuisine éducative
9327151	Locaux de simulation de logement
9327152	Appartement d'autonomie
9327161	Appareil d'isocinétisme
9327162	Laboratoire d'analyse du mouvement, de l'équilibre et de la marche
9327167	Stabilométrie
9327171	Électrostimulation fonctionnelle

Ajouter Supprimer Importer

Sélection d'une ligne pour suppression ou modification

Affichage des sections déjà paramétrées

Importer la liste des SAC sous forme de fichier « .txt »

Saisie des sections

Racine SA 93271 11 Libellé officiel Act-spé-SSR: Espace d'ergothérapie 1

Suffixe Saisie Libellé saisi Espace d'ergothérapie 2

Zone de recherche dans l'arbre analytique (menu déroulant)

Valider Annuler

Deux méthodes peuvent être utilisées pour le paramétrage des SAMT plateaux techniques spécialisés SSR :

- L'import d'un fichier texte en cliquant sur **Importer** (cf. guide des imports du RTC)
- La saisie manuelle en cliquant sur **Ajouter** puis sur **Valider** après avoir renseigné les différents champs de saisie.

En cas de saisie manuelle, le libellé officiel **1** et le libellé **2** se renseignent automatiquement en conformité avec le code SA saisi. Seul le libellé **2** peut être modifié et remplacé par un libellé propre à l'établissement.

Les codes de la section d'analyse clinique sont ceux tels qu'ils figurent dans l'arbre analytique en annexe 1 du guide méthodologique de l'ENC.

Il est possible de rajouter un suffixe numérique à ce code afin de décliner une activité en plusieurs sections d'analyse.

## 2.4.2 Autres activités spécifiques SSR

La fenêtre permettant la saisie des activités spécifiques SSR se présente sous la forme suivante :

**Autres activités spécifiques SSR**

Cocher les activités spécifiques (hors plateaux déjà paramétrés précédemment) de votre établissement.

Autres activités spécifiques SSR

Code	Libellé
<input type="checkbox"/>	936612 Act-spé-SSR: Parc de matériel roulant
<input type="checkbox"/>	93299097 Act-spé-SSR: Equipement permettant une manipulation et un reconditionnement aseptiques de produits administrés par voie parentérale (F15)
<input type="checkbox"/>	93299098 Act-spé-SSR: Salles interventionnelles pour réalisation de pansement complexes (F16)
<input type="checkbox"/>	SSR001 Act-spé-SSR: Personnel dédié à la recherche clinique et fondamentale, sur budgets hospitaliers
<input type="checkbox"/>	SSR002 Act-spé-SSR: PHRC
<input type="checkbox"/>	SSR003 Act-spé-SSR: Mise en œuvre de la formation continue au handicap des professionnels de santé
<input type="checkbox"/>	SSR004 Act-spé-SSR: Télé-enseignement, télé-formation
<input type="checkbox"/>	SSR005 Act-spé-SSR: Partenariat avec des centres de référence labellisés (maladies rares, SLA, mucoviscidose, troubles de l'apprentissage du langage)
<input type="checkbox"/>	SSR006 Act-spé-SSR: Médicaments sous ATU : ATU de cohorte
<input type="checkbox"/>	SSR007 Act-spé-SSR: Médicaments sous ATU : ATU nominatives
<input type="checkbox"/>	SSR008 Act-spé-SSR: B hors nomenclature pour les activités innovantes
<input type="checkbox"/>	SSR009 Act-spé-SSR: Dispositifs médicaux innovants
<input type="checkbox"/>	SSR010 Act-spé-SSR: Produits sanguins labiles
<input type="checkbox"/>	SSR011 Act-spé-SSR: Equipes mobiles de gériatrie
<input type="checkbox"/>	SSR012 Act-spé-SSR: Equipes mobiles de soins palliatifs
<input type="checkbox"/>	SSR013 Act-spé-SSR: Equipes mobiles de soins de suite et de réadaptation
<input type="checkbox"/>	SSR014 Act-spé-SSR: Consultation multidisciplinaire de bilan et de projet en réadaptation pour des patients externes
<input type="checkbox"/>	SSR015 Act-spé-SSR: Consultation médico-technique de prescription et/ou d'adaptation d'appareillage pour des patients externes
<input type="checkbox"/>	SSR016 Act-spé-SSR: Autres consultations pluridisciplinaires pour des patients externes
<input type="checkbox"/>	SSR017 Act-spé-SSR: Consultation d'évaluation gériatrique multi-disciplinaire
<input type="checkbox"/>	SSR018 Act-spé-SSR: Consultation pluridisciplinaire pour l'évaluation des troubles cognitifs et comportementaux
<input type="checkbox"/>	SSR019 Act-spé-SSR: Consultation mémoire pour des patients externes

Tout cocher



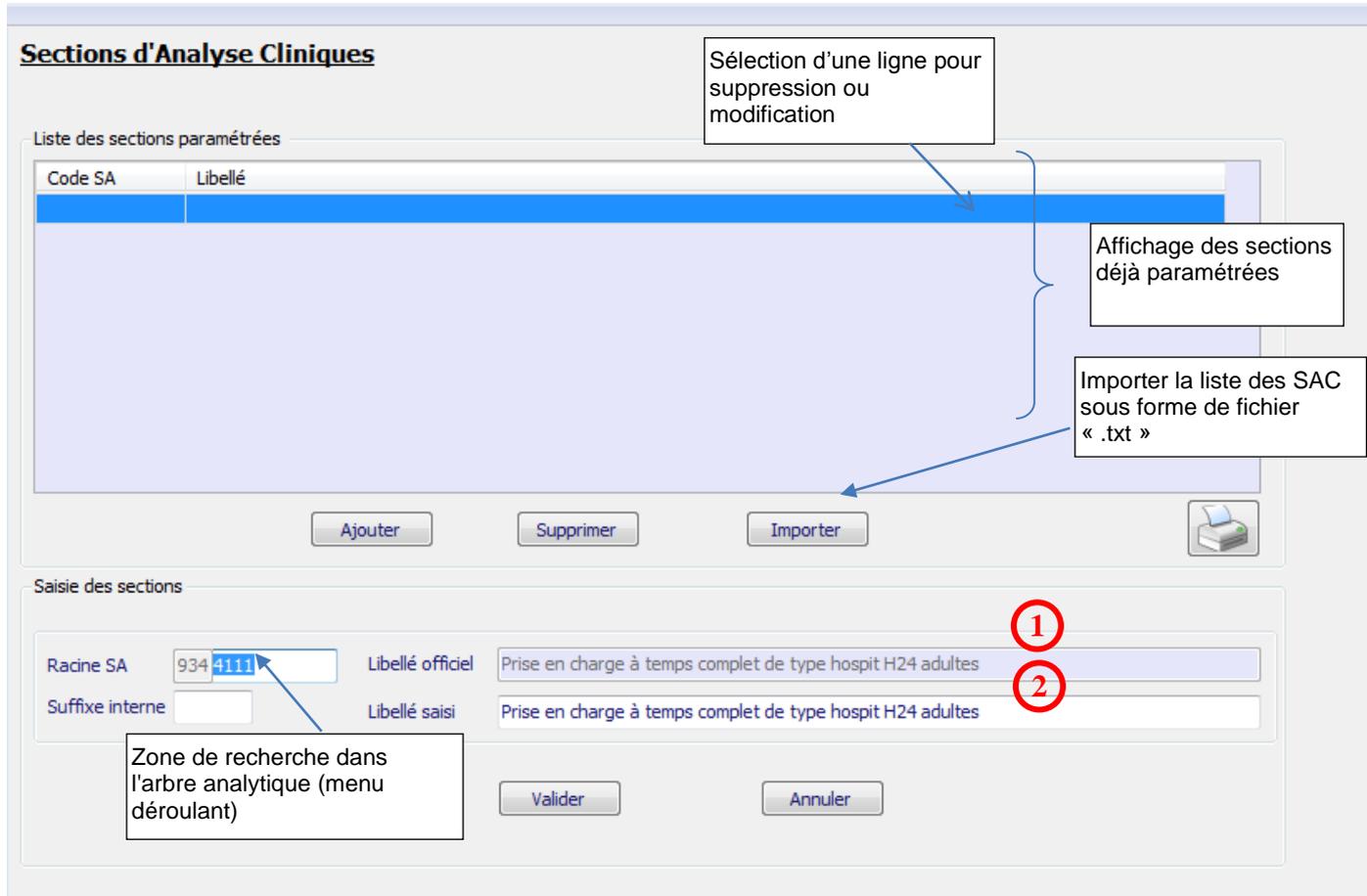
Après avoir coché  les activités souhaitées cliquer sur **Valider**. Un message « Données enregistrées avec succès » apparaît.

A noter que certaines sections ont un numéro emprunt à l'arbre analytique (parc de matériel roulant par exemple). Les autres sections ne faisant pas partie de l'arbre analytique se sont vues attribuées des numéros arbitraires.

Certains libellés comportent une référence en F (Par exemple F16). Cette numérotation fait référence à l'enquête plateaux réalisée sur les données 2007.

### 1.2.5. Sections d'hospitalisation PSY

La fenêtre « SAC PSY » se présente sous la forme suivante :



**Sections d'Analyse Cliniques**

Liste des sections paramétrées

Code SA	Libellé
934 4111	Prise en charge à temps complet de type hospit H24 adultes

Ajouter Supprimer Importer

Saisie des sections

Racine SA 934 4111 Libellé officiel Prise en charge à temps complet de type hospit H24 adultes

Suffixe interne Libellé saisi Prise en charge à temps complet de type hospit H24 adultes

Valider Annuler

Deux méthodes peuvent être utilisées pour le paramétrage des SAC :

- L'import d'un fichier texte en cliquant sur **Importer** (cf Guide des imports du RTC)
- La saisie manuelle en cliquant sur **Ajouter** puis sur **Valider** après avoir renseigné les différents champs de saisie.

En cas de saisie manuelle, le libellé officiel **1** et le libellé **2** se renseignent automatiquement en conformité avec le code SA saisi. Le cas échéant, seul le libellé **2** peut être modifié et remplacé par un libellé propre à l'établissement.

Il est possible de rajouter un suffixe numérique à ce code afin de décliner une activité en plusieurs sections d'analyse.

A noter que les sections de psychiatrie ont fait l'objet d'une renumérotation par rapport à l'arbre analytique de 2013.

## 1.2.6. Activités spécifiques PSY

La fenêtre permet de cocher les activités spécifique PSY concernés par l'établissement :

**Activités spécifiques PSY**

Cocher les activités spécifiques de votre établissement.

Activités spécifiques PSY

Code	Libellé
<input type="checkbox"/>	PSY001 Act-spé-Psy: Cellules d'urgences médico-psychologiques (CUMP)
<input type="checkbox"/>	PSY002 Act-spé-Psy: Programme Hospitalier de Recherche Clinique (PHRC)
<input type="checkbox"/>	PSY003 Act-spé-Psy: Programmes de soutien aux techniques innovantes et coûteuses (STIC)
<input type="checkbox"/>	PSY004 Act-spé-Psy: Contrats EPST / CHU
<input type="checkbox"/>	PSY005 Act-spé-Psy: Centres d'épidémiologie clinique (CEC)
<input type="checkbox"/>	PSY006 Act-spé-Psy: Centres d'investigation clinique (CIC)
<input type="checkbox"/>	PSY007 Act-spé-Psy: Consultations mémoire
<input type="checkbox"/>	PSY008 Act-spé-Psy: Centre ressources autisme
<input type="checkbox"/>	PSY009 Act-spé-Psy: Centres de référence autres maladie rares
<input type="checkbox"/>	PSY010 Act-spé-Psy: Centres experts de la Fondation Fonda Mental
<input type="checkbox"/>	PSY011 Act-spé-Psy: Centres ressources pour les intervenants auprès des auteurs de violence sexuelle (CRIAVS)
<input type="checkbox"/>	PSY012 Act-spé-Psy: Aide aux soignants du domaine sanitaire
<input type="checkbox"/>	PSY013 Act-spé-Psy: Aide aux professionnels du domaine social et médico-social
<input type="checkbox"/>	PSY014 Act-spé-Psy: Aide aux aidants
<input type="checkbox"/>	PSY015 Act-spé-Psy: Equipes hospitalières de liaison addictologie
<input type="checkbox"/>	PSY016 Act-spé-Psy: Equipes hospitalières de liaison soins somatiques
<input type="checkbox"/>	PSY017 Act-spé-Psy: Equipes hospitalières de liaison intervenant en médico-social
<input type="checkbox"/>	PSY018 Act-spé-Psy: Equipes mobiles de précarité
<input type="checkbox"/>	PSY019 Act-spé-Psy: Equipes mobiles (autres que les équipes visées ci-dessus)
<input type="checkbox"/>	PSY020 Act-spé-Psy: Participation à des réseaux formalisés
<input type="checkbox"/>	PSY021 Act-spé-Psy: Participation à des campagnes nationales de prévention (suicide, dépression)
<input type="checkbox"/>	PSY022 Act-spé-Psy: Autres actions de prévention et d'éducation pour la santé

Tout cocher
 

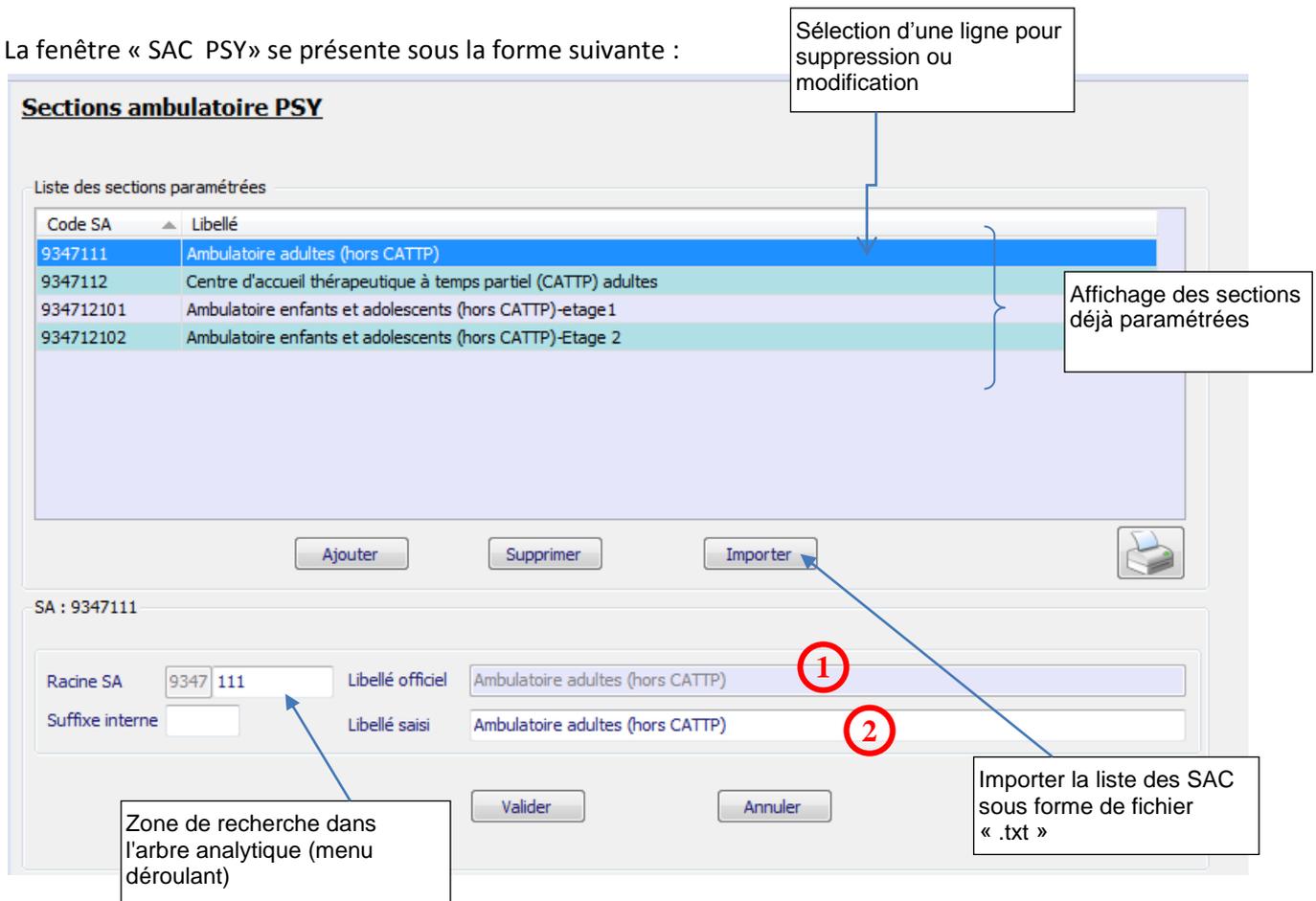



Après avoir coché  les activités souhaitées cliquer sur **Valider**. Un message « Données enregistrées avec succès » apparaît.

Les numéros de ces activités n'existant pas dans l'arbre analytique, des numéros arbitraires ont été fixés à chacune.

### 1.2.7. Sections ambulatoire PSY

La fenêtre « SAC PSY » se présente sous la forme suivante :



**Sections ambulatoire PSY**

Liste des sections paramétrées

Code SA	Libellé
9347111	Ambulatoire adultes (hors CATTTP)
9347112	Centre d'accueil thérapeutique à temps partiel (CATTTP) adultes
934712101	Ambulatoire enfants et adolescents (hors CATTTP)-etage1
934712102	Ambulatoire enfants et adolescents (hors CATTTP)-Etage 2

Ajouter Supprimer Importer

SA : 9347111

Racine SA 9347 111 Libellé officiel Ambulatoire adultes (hors CATTTP) 1

Suffixe interne Libellé saisi Ambulatoire adultes (hors CATTTP) 2

Valider Annuler

Zone de recherche dans l'arbre analytique (menu déroulant)

Sélection d'une ligne pour suppression ou modification

Affichage des sections déjà paramétrées

Importer la liste des SAC sous forme de fichier « .txt »

Deux méthodes peuvent être utilisées pour le paramétrage des SAC :

- L'import d'un fichier texte en cliquant sur **Importer** (cf Guide des imports du RTC)
- La saisie manuelle en cliquant sur **Ajouter** puis sur **Valider** après avoir renseigné les différents champs de saisie.

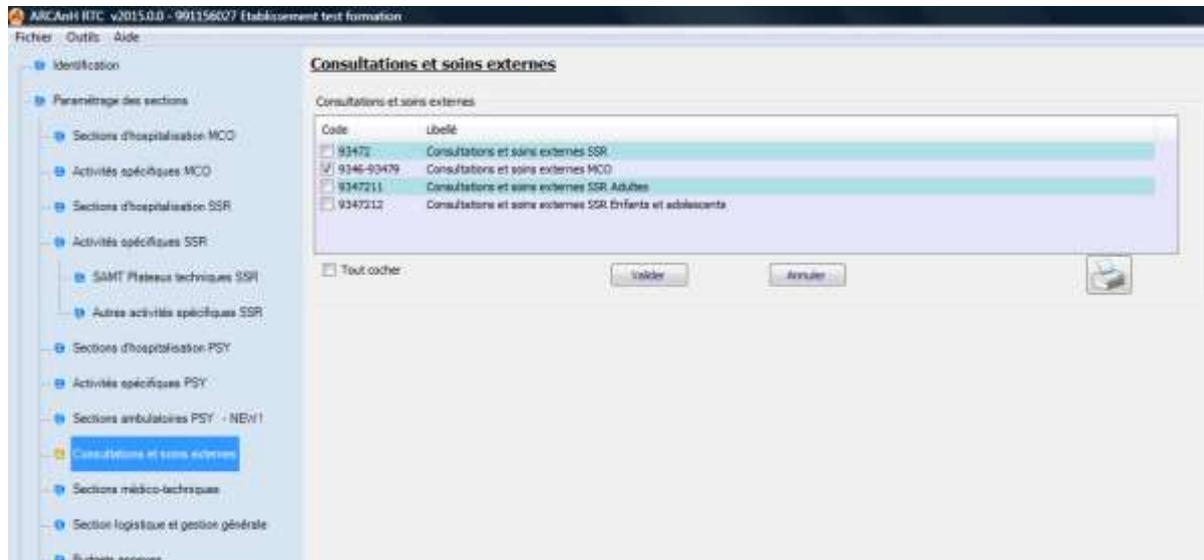
En cas de saisie manuelle, le libellé officiel **1** et le libellé **2** se renseignent automatiquement en conformité avec le code SA saisi. Le cas échéant, seul le libellé **2** peut être modifié et remplacé par un libellé propre à l'établissement.

Il est possible de rajouter un suffixe numérique à ce code afin de décliner une activité en plusieurs sections d'analyse.

A noter que les sections de psychiatrie ont fait l'objet d'une renumérotation par rapport à l'arbre analytique de 2013.

### 1.2.8.Consultations et soins externes

La fenêtre permettant la saisie consultations et soins externes se présente sous la forme suivante :



Il s'agit de définir si vous avez une activité « consultations et soins externes MCO » et « consultations et soins externes SSR » en cochant les sections correspondantes.

Les consultations en Psychiatrie sont à paramétrer dans la rubrique Sections ambulatoires PSY.

Après avoir coché  les activités souhaitées cliquer sur **Valider**. Un message « Données enregistrées avec succès » apparaît.

### 1.2.9. Sections médico-techniques **!!!nouveau!!!**

**Sections médico-techniques**

Attention, certaines SAMT figureront parmi les fonctions définitives (cf. arbre analytique)

Liste des sections paramétrées

Code SA	Libellé	Nature d'UO
93211	Accueil et traitements des urgences	Passage
93231	Laboratoire général et centre de tri	B/BHN
93232	Anatomie-Pathologie	Non Concerné
93241	Chirurgie générale	ICR avec consommables
93243	Bloc gynéco-obstétrical	ICR avec consommables
93251	Radiologie	ICR avec consommables
93253	Médecine nucléaire(In vivo)	ICR avec consommables
93261	Anesthésiologie	ICR avec consommables
9327	Réadaptation et rééducation	AMK
93281	Explorations fonctionnelles cardio-vasculaires(F9 en SSR)	ICR avec consommables

Ajouter Supprimer Importer

Saisie des sections

Racine SA: 93 211 Libellé officiel: Accueil et traitements des urgences (ATU) **1**

Suffixe interne: Nature de l'UO: Passage

Libellé saisi: Accueil et traitements des urgences **2**

Type de la SAMT:  Dédié à la prise en charge des patients hospitalisés en chirurgie ambulatoire  Non dédié à l'ambulatoire  Non concerné

Mode de fonctionnement de la SAMT:  Interne  Sous traitance

Zone de recherche dans l'arbre analytique (menu déroulant)

Nature d'UO affichée mais non modifiable

Le type de la SAMT et le mode de fonctionnement doivent être cochés

Sélection d'une ligne pour suppression ou modification

Affichage des sections déjà paramétrées

Importer la liste des SAC sous forme de fichier « .txt »

Deux méthodes peuvent être utilisées pour le paramétrage des SAMT:

- L'import d'un fichier texte en cliquant sur **Importer** (cf introduction de la partie 1)
- La saisie manuelle en cliquant sur **Ajouter** puis sur **Valider** après avoir renseigné les différents champs de saisie.

En cas de saisie manuelle, le libellé officiel **1** et le libellé **2** se renseignent automatiquement en conformité avec le code SA saisi. Seul le libellé **2** peut être modifié et remplacé par un libellé propre à l'établissement.

Il est possible de rajouter un suffixe numérique à ce code afin de décliner une activité en plusieurs sections d'analyse. La nature de l'UO est affichée mais ne peut être modifiée.

Concernant la **chirurgie ambulatoire**, l'établissement doit différencier les charges pour la partie hospitalisation (à typer en hospitalisation de jour) dans une SAC et la partie actes techniques dans une SAMT (à typer en « Dédié aux patients hospitalisés en hospitalisation de jour »).

L'information « **type de la SAMT** » est demandée pour toutes les SAMT mais elle ne concerne que les blocs. Pour les autres activités, il faut indiquer « Non concerné ». Si l'établissement possède un bloc pour des patients hospitalisés en ambulatoire (hospitalisation de jour), l'établissement doit indiquer « Dédié aux patients hospitalisés en hospitalisation de jour ».

**!!!Nouveauté 2016 !!!** Si la SAMT est organisé en groupement (GCS, GIE, ...), il faut coché le type « Groupement (code=3).

Le **mode de fonctionnement de la SAMT** « Interne » ou « Sous-traité » permettra de calculer 2 coûts d'unités d'œuvre distinctes. Si l'établissement dispose d'un laboratoire interne et qu'il fait réaliser également des analyses avec un laboratoire extérieur, il **créera 2 sections** : une avec le mode de fonctionnement « interne » et l'autre « sous-traité ».

## 1.2.10. Logistique et gestion générale

L'établissement doit fournir des indications de découpage et de typage supplémentaires pour certaines sections de LGG.

TEST - Public

### Section logistique et gestion générale

**Restauration**

Découpage :

Restauration
  Restauration autre/biberonnerie

Si vous souhaitez isoler la biberonnerie cliquer ici

Typage :

Totalemment internalisée
  Totalemment sous-traitée (gestion, production et distribution en salle et aux services)
  Partiellemment sous-traitée (une partie du processus est sous-traité)

Choisissez le mode de fonctionnement de votre restauration

**Blanchisserie**

Typage :

Totalemment internalisée
  Totalemment sous-traitée (gestion, production et distribution aux services y compris lingerie)
  Partiellemment sous-traitée (une partie du processus est sous-traité)

Choisissez le mode de fonctionnement de votre blanchisserie

**Autres sections**

Découpage :

Services administratifs à caractère général
  Direction générale / Finances - comptabilité / Gestion économique

1 seule section sera créée

3 sections seront créés

Découpage :

Services hôteliers
  Services hôteliers hors garage / garage

Si vous souhaitez isoler le garage, cliquer ici

Une de blanchisserie et une section de restauration (ou restauration hors biberonnerie) sera créée quelque soit le typage choisi, contrairement aux SAMT. La création d'une seule section donnera la possibilité de calculer un coût d'UO de la restauration interne (par exemple), dont le périmètre est comparable.

L'intérêt du typage est de permettre de calculer un coût d'UO différencié.

Si vous isolez la biberonnerie et/ou le garage, un coût d'UO sera calculé sur ces sections.

### 1.2.11. Budgets annexes

**Remarque :** ce chapitre ne concerne que les établissements DAF/ ex-DG.

Il s'agit de définir la liste des budgets annexes de l'établissement.

**Budgets annexes**

Budgets annexes

Code	Libellé
<input type="checkbox"/> A	DNA et SIC - Dotation non affectée (DNA) et services industriels et commerciaux (SIC)
<input type="checkbox"/> B	USLD - Unités de soins de longue durée (USLD)
<input type="checkbox"/> C	Ecoles et instituts de formation des personnels paramédicaux et sages-femmes
<input checked="" type="checkbox"/> E	EHPAD : Etablissements pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)
<input type="checkbox"/> J	Maisons de retraite
<input type="checkbox"/> L	CAT social - Centres d'aide par le travail - activité sociale
<input type="checkbox"/> M	CAT prod et com - Centres d'aide par le travail - activités de production et de commercialisation
<input type="checkbox"/> N	SSIAD - Services de soins infirmiers à domicile (SSIAD)
<input type="checkbox"/> P	L321-1 CASF - Autres activités relevant de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF)

Tout cocher
 



Pour ajouter une section, cochez la case située sur la ligne correspondante.

Une fois que vous avez sélectionné l'ensemble de vos sections de logistique médicale, cliquez sur **Valider** pour l'enregistrer.

Une coche « Tout cocher » permet de définir toutes les sections.

A noter que la sélection de plusieurs budgets annexes n'ouvrira qu'une seule colonne dans le classeur RTC : la colonne « Remboursement des budgets annexes ».

En sélectionnant cette section, l'établissement peut isoler les charges afférentes. Ainsi, les coûts de ces activités sont isolés des coûts des sections d'hospitalisation permettant de ce fait d'atténuer les biais lors du calcul du coût à la journée.

### 1.2.12. Autres sections

Désormais les sections de logistique médicale, les activités subsidiaires et la section Remboursement de frais des CRA (CRPA) sont ouvertes d'office, en complément des sections de LGG.

### 1.2.13. Récapitulatif du nombre de colonnes pouvant être créées

Le nombre maximum de colonne possible dans ARCANH RTC est le suivant :

Codification dans le classeur	Libellé	RTC 2015	Info
LGG	Logistique et Gestion générale ouverte d'office	21	Ouverte d'office
LGG_PARAM	Logistique et Gestion générale paramétrable	voir manuel	
LM	Logistique médicale	5	Ouverte d'office
STR	Structure	2	Ouverte d'office
SAMT_INT	Section médico-technique interne	100	Max observé en 2014=63
SAMT_ST	Section médico-techniques sous-traité	20	Max observé en 2014=7
SAC_MCO	Sections d'hospitalisation du MCO	200	
DEF_SAMT	Section médico-technique classées en fonction définitive	40	
CONSULT_MCO	Consultations et actes externes MCO	1	
HAD	Hospitalisation à domicile	1	
SAC_SSR	Section d'hospitalisation du SSR	40	
CONSULT_SSR	Consultations et actes externes SSR	3	
SAC_PSY	Section d'hospitalisation de la Psychiatrie	50	
CONSULT_PSY	Prise en charge ambulatoire en Psychiatrie	100	
ACTSPE_MCO	Activité spécifique du MCO	117	=+3 MIG/-3MIG en 2015
ACTSPE_SSR	Activité spécifique du SSR	65	
ACTSPE_PSY	Activité spécifique de la Psychiatrie	36	
SUBS	Activité subsidiaire	4	Ouverte d'office
CRPA	Section Remboursements des CRPA	1	Ouverte d'office
RVH	Section Réseau-Ville Hôpital	1	Ouverte d'office

## 2. Traitements ENC: Correspondance des SA

Ce « transcodage » permet de faire une « correspondance » entre l'ancien découpage de l'établissement et le nouveau en cas de modification d'une année sur l'autre.  
Pas de distinction Racine/suffixe à faire.

Grâce à cette correspondance, les comparaisons par SA dans VALID-RTC sont possibles.

Seules les SAC , SAMT sont concernées par cette correspondance. Les autres sections ont un code unique générique.

### Correspondance des sections si le découpage a changé entre 2014 et 2015

Si votre découpage a changé entre 2014 et 2015, vous devez nous indiquer la correspondance entre les anciens numéros de SA et les nouveaux lors de cette étape.  
Pour lancer la comparaison entre les 2 années, merci d'appuyer sur le bouton suivant « Valider »

Code SA 2014	Code SA 2015
▶ 9327200199 (MET)	
93272101 (MET)	
9327220199 (MET)	
9327220599 (MET)	
932717801 (PRR)	
932717802 (PRR)	
9341111 (SAC)	
93415000 (SAC)	
93421110 (SAC)	
93421111 (SAC)	
93423120 (SAC)	
93431100 (SAC)	
93451415 (SAC)	
93451515 (SAC)	
932111 (SAMT)	
932412 (SAMT)	
93243 (SAMT)	
93261 (SAMT)	

Correspondance  
manuelle

Saisie manuelle :

Ajouter une ligne

Supprimer la ligne sélectionnée

Valider

Tout Réinitialiser

Import du fichier de correspondance :

Importer

Import d'un fichier de correspondance

### 3.1. Quand réaliser cette phase ?

La correspondance ne peut être réalisée qu'à partir du moment où le paramétrage N est finalisé.

Si la correspondance n'a pas été réalisée, ou si la correspondance a été réalisée et est concernée par des contrôles bloquants, l'établissement ne pourra pas transmettre les données ARCANH. L'établissement pourra néanmoins générer le classeur.

### 3.2. Exemple illustratif

Un établissement a importé son découpage 2015, puis il a réalisé les modifications suivantes :

Modification de l'arbre analytique :

Recodage 9327 en 93273

L'établissement veut isoler finalement Etage 1 et Etage 2 de sa prise en charge PSY

Suppression de la SA PSY 9347121

Nouvelles SA PSY 934712102 (Etage 1) et 934712102(Etage 2)

L'établissement isole en 2015, une SAMT sous-traitée de laboratoire pour ne pas mélanger les charges liées à la sous-traitance des charges de laboratoire interne

Nouvelle SAMT 9323101

L'établissement ferme un service de MCO.

Suppression SAC MCO 934101

Dans la Rubrique « Correspondance des SA », l'établissement devra réaliser les paramétrages suivants :

Code SA 2014	Code SA 2015
934101 (SAC_MCO)	Supprimé / Non Concerné ▼
9347121 (SAMBU)	Supprimé / Non Concerné ▼
9327 (SAMT)	93273 (SAMT) ▼
Non Concerné ▼	934712101 (SAMBU) ▼
Non Concerné ▼	934712102 (SAMBU) ▼
Non Concerné ▼	9323101 (SAMT) ▼

### 3.3. Réaliser la correspondance manuellement

Le tableau affiche 2 colonnes :

- A gauche, la colonne pré-remplie code SA N-1 (ancien découpage)
- A droite, la colonne code SA N (nouveau découpage) à compléter par menu déroulant

⇒ La liste des code SA de l'ancien découpage est celui fourni par l'établissement dans l'ENC N-1.

⇒ La liste des code SA avec le nouveau découpage est celui saisi précédemment dans la phase paramétrage.

L'établissement doit remplir la colonne code SA 2015 pour chaque ligne. 4 cas peuvent se présenter :

- La SA N-1 a une correspondance avec un code unique en année N
  - Choisir, dans le menu déroulant de la colonne de droite, la SA N paramétrée précédemment
- La SA N-1 a une correspondance avec plusieurs codes SA N
  - Choisir, dans le menu déroulant de la colonne de droite, la première SA N concernée, paramétrée précédemment
  - Utiliser le bouton « Ajouter une ligne ». Puis choisir, dans le menu déroulant de la colonne de gauche, la SA N-1, la créer autant de fois que nécessaire et choisir, dans le menu déroulant de la colonne de droite, les SA N concernées
- La SA N-1 de la colonne de gauche est supprimée en année N
  - Choisir le libellé « NC » dans la colonne de droite SA N
- La SA N de la colonne de droite est nouvelle en année N
  - Choisir le libellé « NC » dans la colonne de gauche SA N-1 après avoir ajouté une ligne.

Le bouton « Supprimer la ligne sélectionnée » permet de supprimer une ligne de correspondance si besoin.

Règle de remplissage : toutes les SA N-1 doivent avoir une correspondance en année N (si la SA est supprimée, choisir le libellé « NC »).

Une fois la correspondance manuelle effectuée, l'établissement doit cliquer sur :

Lance les contrôles

Les contrôles réalisés sont les suivants :

CORR01	❖	Correspondance manquante – Mettre « NC » si pas de correspondance
--------	---	---

Pour une section supprimée, choisir « Supprimé/Non concerné » en 2016.

CORR02	❖	SA paramétrée(s) en 2016 mais sans correspondance
--------	---	---

Pour une nouvelle section, ajouter une ligne et mettre « Non concerné » en 2015.

CORR03	❖	SA paramétrée en 2016 déclarée plusieurs fois dont une avec une correspondance « Non concerné »
--------	---	---

Si une SA N est déclarée plusieurs fois et qu'une des correspondances est « Non concerné », la SA N est en anomalie. En effet, la SA en « Non concerné » est a priori une nouvelle section, elle ne peut pas avoir une autre correspondance.

S'il n'y a pas d'erreur bloquante, le rapport « Evolution de la numérotation entre N-1 et N » est produit. Il permet d'avoir la synthèse de la correspondance.

### 3.4. Réaliser la correspondance par import de fichier

L'établissement peut préparer sa correspondance à l'avance.

Le format du fichier à importer est le suivant :

Libellé des champs	
SA N-1 (Code Ancien découpage)	Champ texte, maximum 20 ; commence par 92
SA N (Code Nouveau découpage)	Champ texte, maximum 20 ; commence par 93

Pour importer le fichier, il clique sur :

Ouvre l'explorateur Windows, importe le fichier et lance les contrôles.

Les contrôles réalisés sont les suivants :

CORR01	❖	2 champs attendus (Numéro ancien arbre ; Numéro nouvel arbre)
--------	---	---

Si le fichier a plus de 2 « ; », le fichier est en anomalie.

CORR02	❖	Correspondance manquante – Mettre « NC » si pas de correspondance
--------	---	---

Si le champ AA ou NA est manquante (champ vide), la ligne est en anomalie. Si l'établissement n'a pas de correspondance avec N-1 ou avec N, il doit indiquer « NC ».

CORR03	❖	SA déclarée(s) en N-1 mais non présente(s) dans votre fichier dans le champ SA N-1
--------	---	--

Le test consiste à comparer les SA N-1 du fichier de correspondance avec les SA N-1 paramétrées dans ARCANH N-1. Les SA du fichier de correspondance manquantes dans le fichier des SA N-1 de l'ATIHI sont en anomalie. La liste de ces SA sera listée à l'établissement.

La valeur « NC » des SA du champ SA N-1 ne doivent pas être prise en compte dans ce test.

CORR04	❖	SA non déclarée(s) en N-1 mais présente(s) dans votre fichier dans le champ SA N-1
--------	---	--

Le test consiste à comparer les SA N-1 du fichier de correspondance avec les SA N-1 paramétrées dans ARCANH N-1. Les SA du fichier de correspondance en trop par rapport aux SA N-1 de l'ATIHI sont en anomalie. La liste de ces SA sera listée à l'établissement.

La valeur « NC » des SA du champ SA N-1 ne doivent pas être prise en compte dans ce test.

CORR05	❖	SA paramétrée(s) en N mais non présente(s) dans votre fichier dans le champ SA N
--------	---	--

Le test consiste à comparer les SA N du fichier de correspondance avec les SA paramétrées dans ARCANH N. Les SA du fichier de correspondance manquantes dans les SA paramétrées dans ARCANH N sont en anomalie. La liste de ces SA sera listée à l'établissement.

La valeur « NC » des SA du champ SA N ne doivent pas être prise en compte dans ce test.

CORR06	❖	SA non paramétrée(s) en N mais présente(s) dans votre fichier dans le champ SA N
--------	---	--

Le test consiste à comparer les SA N du fichier de correspondance avec les SA paramétrées dans ARCANH N. Les SA du fichier de correspondance en trop par rapport aux SA paramétrées dans ARCANH N sont en anomalie. La liste de ces SA sera listée à l'établissement.

La valeur « NC » des SA du champ SA N ne doivent pas être prise en compte dans ce test.

CORR08



SA en N déclarée plusieurs fois dont un avec une correspondance « Non concerné »

Si une SA N est déclarée plusieurs fois et qu'une des correspondances est « Non concerné », la SA N est en anomalie.

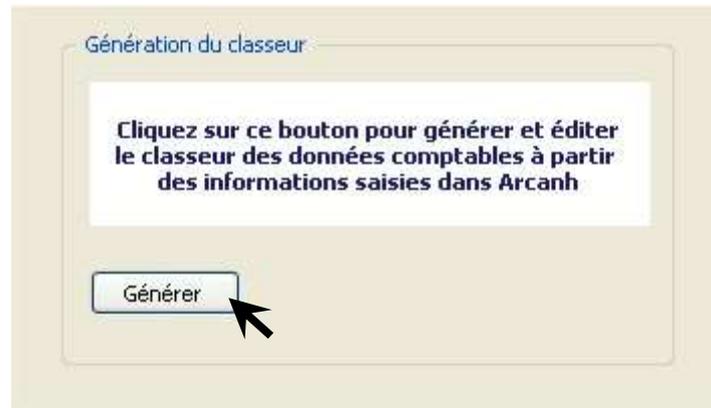
S'il n'y a pas d'erreur bloquante, le rapport « Evolution de la numérotation entre N et N-1 » est produit. Il permet d'avoir la synthèse de la correspondance.

### 3. Traitements RTC « Générer le classeur RTC » : la réalisation des phases comptables dans le classeur

#### 4.1 La génération du classeur et les éléments généraux

##### 4.1.1 La génération du classeur

Pour générer le classeur permettant de réaliser les étapes comptables, cliquer sur **Générer le classeur RTC** dans le menu du logiciel après avoir défini comme établissement courant (cf. § 1.1) l'établissement désiré, puis cliquer sur le bouton **Générer**.



Le classeur conforme au paramétrage peut être généré dès lors que :

- la fenêtre d'identification a été dûment complétée ;
- au moins une SA a été identifiée ;

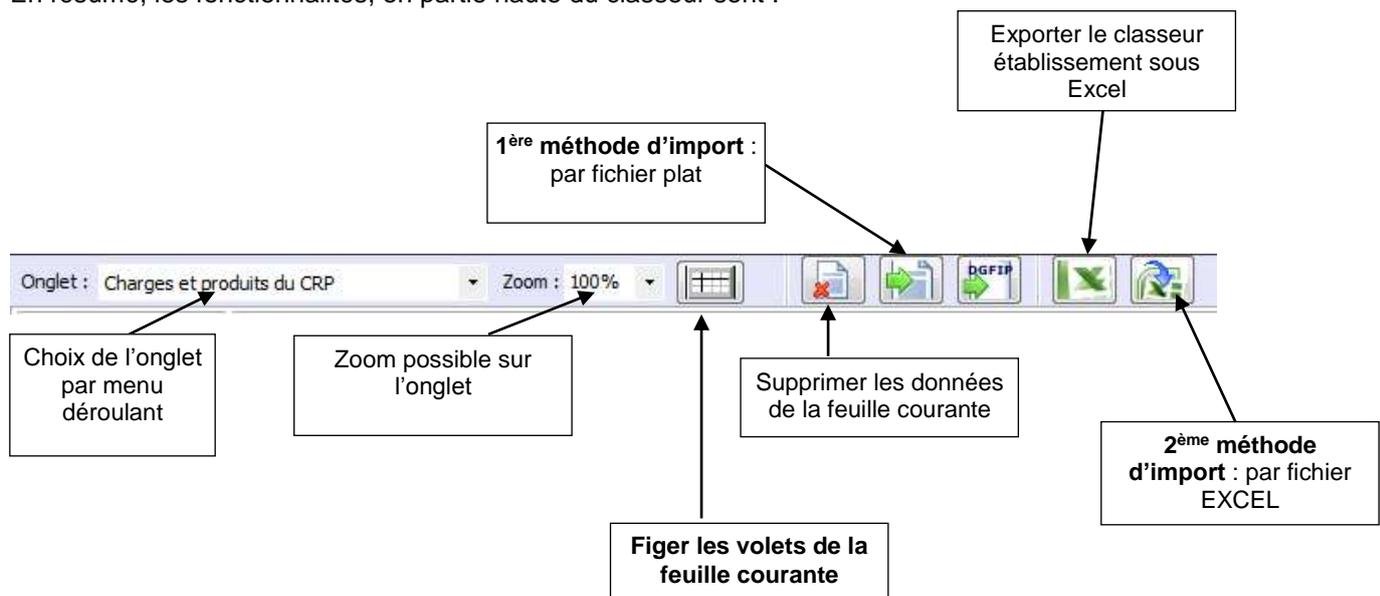
**Attention :** La génération du classeur peut prendre jusqu'à 5 minutes selon le nombre de sections définies.

#### 4.1.2 Les éléments généraux du classeur

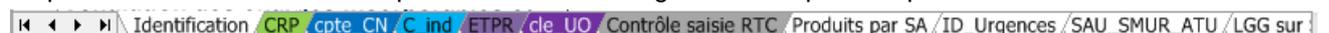
Dans la partie haute du classeur, vous retrouvez les éléments suivants :

- Un menu déroulant permettant d'accéder aux différents onglets du classeur
- Un bouton  permettant de figer les volets d'une feuille courante du classeur.
- Un bouton  permettant de s'affranchir de la saisie manuelle par l'import de fichiers au format .txt.  
NB : l'import complète et n'efface pas les données préalablement saisies. Pour supprimer celles-ci veuillez utiliser le bouton supprimer avant l'import.
- Un bouton  permettant de supprimer les données saisies d'une feuille courante du classeur.
- Un bouton  pour l'import du fichier issu de la DGFIP
- Un bouton  pour l'import du TIC.
- Un bouton  permettant d'exporter le classeur courant en format EXCEL.
- Un bouton  permettant d'importer les données depuis un classeur EXCEL, qui doit présenter le même paramétrage et le même format (ie les onglets doivent avoir le même nom). L'ensemble des onglets sera importé par cette action.
- Un bouton **Enregistrer**
- Un bouton **Quitter** permettant de refermer le classeur avec la possibilité de ne pas enregistrer les éléments saisis

En résumé, les fonctionnalités, en partie haute du classeur sont :



La partie basse du classeur comporte les différents onglets des étapes comptables :



#### 4.1.3 Comment remplir le classeur ? Saisie et import

Dans les différents onglets, les informations à renseigner peuvent l'être de deux manières :

- **soit en saisie manuelle directement dans le logiciel**
  - ✓ les cellules en  (jaune) représentent les zones de saisie possibles ;
  - ✓ les cellules en  (gris) sont interdites à la saisie et sont donc verrouillées ;
  - ✓ les cellules en  (orange) représentent les affectations obligatoires et sont paramétrées pour reprendre l'intégralité du solde de la ligne ;
  - ✓ les cellules en  (jaune poussin) indiquent les affectations de solde préconisée;
- **soit par import : 1<sup>ère</sup> méthode d'import par fichier plat**



: ce bouton permet d'importer des fichiers au format demandé. Il ouvre une fenêtre permettant la recherche du fichier dans les répertoires de l'ordinateur.

L'ensemble des formats d'imports sont décrit dans le « [guide des imports](#) » publié sur le site de l'ATIH.

- **soit par import : 2<sup>ème</sup> méthode d'import par fichier EXCEL**

L'établissement réalisera les étapes suivantes :

- Réaliser son paramétrage
- Générer le classeur
- Exporter un classeur
- Saisir son classeur ainsi importé
- Une fois terminé, importer ce classeur dans le logiciel à l'aide la fonctionnalité 

**Avantages** : tous les onglets sont importés d'un coup (suppression de colonnes) du classeur EXCEL exporté par le logiciel.

Cette méthode peut être utilisée pour travailler avec des collaborateurs externes par exemple, en ayant préalablement rempli l'onglet Charges et Produits du CRP (faire l'export après cette étape).

- soit par import du TIC

En cliquant sur le bouton « TIC », l'établissement indiquera dans l'explorateur le fichier TIC. L'import des données n'est réalisé que dans les onglets CN ou cpte\_CN.

**Deux Pré-requis :**

- 1) L'établissement doit ventiler ces produits en montant positif. Si tel n'est pas le cas, l'établissement utilisera la fonctionnalité  dans l'onglet 5.1., qui permet de passer de négatif à positif.
- 2) L'établissement doit réaliser la même numérotation des SA entre le TIC et ARCANH RTC.

Le TIC impose la numérotation pour les sections avec suffixe selon les règles ci-dessous. L'établissement veillera à remplir correctement les champs « Type de SA » et « Interne et sous-traité » pour les SAC et SAMT.

Famille	TIC		Attendu dans ARCANH			
AA	Code TIC	Libellé	Racine	Suffixe	Champs Type de SA	Champs Interne ou sous-traité
SAMT	932411;1;1	Bloc opératoire central - Dédié à la prise en charge des patients hospitalisés en chirurgie ambulatoire - interne	932411	11	Dédié	Interne
SAMT	932411;1;2	Bloc opératoire central - Dédié à la prise en charge des patients hospitalisés en chirurgie ambulatoire - sous-traitée	932411	12	Dédié	Sous-traité
SAMT	932411;2;1	Bloc opératoire central - Non Dédié à la prise en charge des patients hospitalisés en chirurgie ambulatoire - interne	932411	21	Non dédié	Interne
SAMT	932411;2;2	Bloc opératoire central - Non Dédié à la prise en charge des patients hospitalisés en chirurgie ambulatoire - sous-traitée	932411	22	Non dédié	Sous-traité
SAC_MCO	93412;01	Pédiatrie - HC	93412	01		HC
SAC_MCO	93412;04	Pédiatrie - HDJ/HDN	93412	04		HDJ

**Import :**

L'import du TIC dans ARCANH se fait selon la modalité choisie par l'établissement dans Identification (titre ou compte), dans les onglets CN ou cpte\_CN.

Le logiciel effectue la comparaison du paramétrage entre le TIC et ARCANH RTC. Un listing des différences est donné. C'est à l'établissement de modifier ses sections dans le TIC ou dans ARCANH RTC.

Si des différences de découpage sont trouvées, le logiciel demande de confirmer : « Voulez-vous importer les sections communes au TIC et au ARCANH RTC ». Si l'établissement répond « Oui », seuls les montants des sections communes entre TIC et ARCANH sont importés.

#### 4.1.4 Onglet « Identification »

Cet onglet présente plusieurs informations pré-remplies :

N° Finess :	991156027
Raison sociale :	clinique DE TEST - Public
Statut ATIH :	Public ex-DG / DAF
Version du RTC :	Version 2014.0.0.7

Notamment, la version du logiciel qui permettra à l'établissement et à l'ARS de vérifier s'il s'agit de la dernière mise à jour

Notamment, une zone de saisie des coordonnées et des disponibilités des référents au sein de l'établissement

Coordonnées des personnes en charge du dossier RTC au sein de l'établissement :	Référent N°1	Référent N°2	Référent N°3
Nom :			
Prénoms :			
Fonction dans l'établissement :			
N° téléphone :			
Adresse mail :			
Dates prévisionnelles de congés :			

#### 4.1.5 Onglet « CRP »

La liste des comptes présentée dans l'onglet du classeur propose une vision analytique des comptes de charges et produits (en procédant à des regroupements ou à des distinctions qui n'ont pas cours en comptabilité générale). Ce découpage, nécessaire à l'alimentation du PC du RTC, est destiné à permettre l'application des consignes du guide méthodologique du RTC. Il implique de réaliser en amont la correspondance entre les comptes disponibles de l'établissement et ceux demandés par le PC du RTC.

La saisie des dépenses et des produits est réalisée pour chacun des postes, selon le découpage du plan comptable présenté dans le guide méthodologique du RTC.

##### *Nouveautés dans la liste des comptes*

La liste des comptes figurent dans le document Plan Comptable du RTC téléchargeable sur le site de l'ATI.

##### *Objectifs de l'onglet*

Cet onglet permet de déterminer le périmètre des charges qui seront affectées sur les fonctions définitives et auxiliaires, en écartant les charges non incorporables et les produits non déductibles.

##### *Saisie à réaliser*

Cet onglet permet la saisie des charges et des produits, **inscrits au budget principal**.

L'établissement, doit à ce stade, isoler en colonne :

- Les charges non incorporables (CNI) des charges incorporables (CI) ;
- Les produits non déductibles (PND) des produits déductibles (PD).

## Fonctionnalités

Des filtres sont présents dans le cadre de saisie.

- 1er filtre : colonne « Catégorie » :

Catégorie pour les charges	Libellé
T1PM	Charge de Titre 1 – Personnel Médical
T1PNM	Charge de Titre 1 – Personnel Non Médical
T2	Charge de Titre 2
T3	Charge de Titre 3
T4	Charge de Titre 4 – Hors charges de personnel
T4PM	Charge de Titre 4 – Personnel Médical
T4PNM	Charge de Titre 4 – Personnel Non Médical
Catégorie pour les produits	Libellé
PT1	Produit de Titre 1
PT2	Produit de Titre 2
PT3	Produit de Titre 3 – Hors charges de personnel
PT3PM	Produit de Titre 3 – Personnel Médical
PT3PNM	Produit de Titre 3 – Personnel Non Médical

- 2ème filtre : colonnes «Regroupement du CF » et « Intitulé du chapitre du CF »
- 3ème filtre : colonnes «Cptes. spé. Aux privés ex-DG »  
Les comptes marqués d'une croix « x » identifient les comptes spécifiques utilisés par les établissements privé ex-DG.
- 4ème filtre : colonnes «N° de compte » et « Intitulé du compte »  
La liste des comptes de charges et de produits figure en annexe IV et V.

Les éléments à saisir ou importer sont les suivants :

N° de compte	Intitulé du compte	Montant Total €	Montant charges non incorporables / produits non déductibles €	Montant charges incorporables / produits déductibles €
6611	Intérêts des emprunts et dettes			0,00 €
6615	Intérêts des comptes courants créditeurs			0,00 €
6616	Intérêts bancaires et sur opérations de financement		0,00 €	0,00 €
6618	Intérêts des autres dettes		0,00 €	0,00 €
665-666-667-668	Autres charges financières		0,00 €	0,00 €
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion		0,00 €	0,00 €
6721PND	Charges sur exercice antérieur de personnel (PND)			0,00 €

Montant total à saisir ou à importer

Les montants de charges incorporables et de produits déductibles sont calculés par l'outil

Isoler les charges non incorporables et les produits non déductibles

Certains comptes de charges et de produits sont automatiquement mis en CNI ou PND

Il s'agit de saisir ou importer les montants totaux par compte d'une part et le montant de charges non incorporables d'autre part.

Si un compte est totalement non incorporables ou non déductibles, l'outil reporte automatique ce montant dans la colonne correspondante.

### ***Colonne Retraitement Extra-comptable et Commentaires***

Si l'établissement constate un enregistrement comptable erroné par rapport au CF, il peut le modifier en indiquant, dans la colonne « Retraitement extra-comptable », le montant à ajouter (en positif) ou à soustraire (l'indiquer en négatif) du montant total. La colonne « Commentaire » permet de documenter cette correction.

#### 4.1.6 Onglets de saisie CN

##### Objectifs de l'onglet

Cet onglet permet l'obtention des charges nettes de l'ensemble des sections paramétrées.

Il correspond aux 3 onglets CN de 2015, sans la partie charges indirectes des activités subsidiaires et RCRA. Ainsi, un seul onglet permet la saisie des charges et des produits sur l'ensemble des sections. La saisie dans l'onglet CN consiste à ventiler, par titre, l'intégralité des charges incorporables et les produits déductibles sur les sections concernées par l'établissement.

Les règles d'affectations par compte de charges et par compte de produits dans le Plan Comptable du RTC disponible sur le site de l'ATIH.

**Attention, à partir de la campagne 2017, cet onglet ne sera plus proposé. Les ventilations se feront par compte à l'exception du titre 1 qui restera à ventiler de manière agrégée.**

##### Saisie à réaliser

Les charges et produits déductibles sont à affecter de façon directe sur :

- ✗ les fonctions auxiliaires,
- ✗ les activités cliniques et les activités externes.
- ✗ les activités spécifiques
- ✗ les activités subsidiaires et la section Remboursement de frais par les CRA

##### Nouveauté 2016

Il existe désormais des postes de charges de personnel à répartir sur les sections. Ces postes de charges sont les suivants :

	Informations recueillies	Statut
CT1	<b>Total Titre 1 : Charges de personnel</b>	<b>Calculé par ARCANH</b>
CT1PM	<b>Charges de Personnel Médical</b>	<b>Calculé par ARCANH</b>
	pm_ext Charges de personnel médical extérieur	A saisir
	pm_remu Charges de personnel médical salarié (hors internes et étudiants)	A saisir
	pi_remu Charges de personnel interne et étudiant salariés	A saisir
	64725 Autres charges sociales de medecine du travail et pharmacie pour PM	automatique sur SALP
CT1PNM	<b>Charges de Personnel Non Médical</b>	<b>Calculé par ARCANH</b>
	pnm_ext Charges de personnel non médical médical extérieur	A saisir
	pnm_remu Charges de personnel non médical salariés	A saisir
	64715 Autres charges sociales de medecine du travail et pharmacie pour PNM	automatique sur SALP

***On a donc  $CT1 = CT1PM + CT1PNM$***

***Et***

***$CT1PM = pm\_ext + pm\_remu + pi\_remu + 64725$***

***$CT1PNM = pnm\_ext + pnm\_remu + 64715$***

Le périmètre des compte pm\_ext, pm\_remu, pi\_remu, pnm\_ext et pnm\_remu est défini dans la colonne "Comptes analytique" du Plan comptable commun ENC/RTC disponible sur le site de l'ATIH.

##### Sous-totaux disponibles

Les comptes se terminant en 9 des comptes 63 et 64 doivent désormais être identifiés. Le total des produits déductibles somme ainsi les 3 sous-totaux.

<b>Produits déductibles hors comptes se terminant en 9 des comptes 63 et 64</b>
<b>Prod. Déd. : Remb. sur rémunérat° ou sur charges sociales PM (cptes 6319, 6339, 6419, 6429, 6549, 6479, 6489,649)</b>
<b>Prod. Déd. : Remb. sur rémunérat° ou sur charges sociales PNM (cptes 6319, 6339, 6419, 6429, 6549, 6479, 6489,649)</b>
<b>Total des produits déductibles</b>

Grâce à cette distinction, un sous-total est disponible :

<b>Sous-total charges de personnel brutes atténuées des comptes en 9 des comptes 63 et 64 (T1 - PT3 terminant en 9 )</b>
--

## Colonnes de l'onglet

Tableau de bord de l'onglet 'Colonne' dans un logiciel de gestion hospitalière. Le tableau est divisé en plusieurs sections :

- Section 1 (Lignes 1-5) :** Informations générales et paramètres. Une colonne est désignée par une annotation comme 'En colonne : ensemble des SA paramétrées'.
- Section 2 (Lignes 6-10) :** Informations détaillées sur les charges de personnel.
- Section 3 (Lignes 11-14) :** Récapitulatif des charges de personnel, avec des cellules grisées indiquant des données à renseigner.
- Section 4 (Lignes 15-18) :** Charges de personnel médical.
- Section 5 (Lignes 19-22) :** Charges de personnel non médical.
- Section 6 (Lignes 23-24) :** Charges à caractère médical.

Les cellules blanches sont indiquées comme non saisissables, notamment les sous-totaux.

Lignes à renseigner en grisé

Cellules blanches : cellules non saisissables (les sous-totaux par exemple)

#### 4.1.7 Onglets cpte\_CN

##### Objectifs de l'onglet

Cet onglet permet l'obtention des charges nettes de l'ensemble des sections paramétrées.

Il correspond aux 3 onglets cpte\_CN de 2015, sans la partie charges indirectes des activités subsidiaires et RCRA. Ainsi, un seul onglet permet la saisie des charges et des produits sur l'ensemble des sections. La saisie dans l'onglet CN consiste à ventiler, par compte, l'intégralité des charges incorporables et les produits déductibles sur les sections concernées par l'établissement.

Les règles d'affectations par compte de charges et par compte de produits dans le Plan Comptable du RTC disponible sur le site de l'ATIH.

##### Saisie à réaliser

Les charges et produits déductibles sont à affecter de façon directe sur :

- ✗ les fonctions auxiliaires,
- ✗ les activités cliniques et les activités externes.
- ✗ les activités spécifiques
- ✗ les activités subsidiaires et la section Remboursement de frais par les CRA

##### Nouveauté 2016

Il existe désormais des postes de charges de personnel à répartir sur les sections. Ces postes de charges sont les suivants :

	Informations recueillies	Statut
CT1	<b>Total Titre 1 : Charges de personnel</b>	<b>Calculé par ARCANH</b>
CT1PM	<b>Charges de Personnel Médical</b>	<b>Calculé par ARCANH</b>
pm_ext	Charges de personnel médical extérieur	A saisir
pm_remu	Charges de personnel médical salarié (hors internes et étudiants)	A saisir
pi_remu	Charges de personnel interne et étudiant salariés	A saisir
64725	Autres charges sociales de médecine du travail et pharmacie pour PM	automatique sur SALP
CT1PNM	<b>Charges de Personnel Non Médical</b>	<b>Calculé par ARCANH</b>
pnm_ext	Charges de personnel non médical médical extérieur	A saisir
pnm_remu	Charges de personnel non médical salariés	A saisir
64715	Autres charges sociales de médecine du travail et pharmacie pour PNM	automatique sur SALP

**On a donc  $CT1 = CT1PM + CT1PNM$**

**Et**

**$CT1PM = pm\_ext + pm\_remu + pi\_remu + 64725$**

**$CT1PNM = pnm\_ext + pnm\_remu + 64715$**

Le périmètre des compte pm\_ext, pm\_remu, pi\_remu, pnm\_ext et pnm\_remu est défini dans la colonne "Comptes analytique" du Plan comptable commun ENC/RTC disponible sur le site de l'ATIH.

##### Sous-totaux disponibles

Les comptes se terminant en 9 des comptes 63 et 64 doivent désormais être identifiés. Le total des produits déductibles somme ainsi les 3 sous-totaux.

<b>Produits déductibles hors comptes se terminant en 9 des comptes 63 et 64</b>
<b>Prod. Déd. : Remb. sur rémunérat° ou sur charges sociales PM (cptes 6319, 6339, 6419, 6429, 6549, 6479, 6489,649)</b>
<b>Prod. Déd. : Remb. sur rémunérat° ou sur charges sociales PNM (cptes 6319, 6339, 6419, 6429, 6549, 6479, 6489,649)</b>
<b>Total des produits déductibles</b>

Grâce à cette distinction, un sous-total est disponible :

<b>Sous-total charges de personnel brutes atténuées des comptes en 9 des comptes 63 et 64 (T1 - PT3 terminant en 9 )</b>
--

Si l'établissement choisit cette ventilation, il bénéficie d'une matérialisation des règles de ventilations des charges sur les sections. Cela est illustré sur le schéma ci-dessous :

2 Retour vers l'identification		Type	LGG	LGG_PARAM	LGG
3 Dans cet onglet vous allez réaliser, par compte :		Libellé SA	Blanchisserie	Restauration	Restau biberor
4 ► La saisie des charges et des produits déductibles de titre 3 des SA définies des Activités subsidiaires et celle liée au remboursement de ...			9314	9313	
5 ► La saisie des charges des SA ...					
6 Informations recueillies		Totaux de l'onglet			
83	80623 Fournitures d'atelier	0 €			
84		0 €			
85		0 €			
86		0 €			
87		0 €			
88		0 €			
89		0 €	0 €		
90		0 €			
91		0 €		0 €	
92	6068 Autres achats non stockés de matières et fournitures	0 €			
93	6072 Achats de marchandises à caract. hôteler et général	0 €			
94	61221 Crédit-bail mobilier - Matériel informatique	0 €			
95		0 €			
96		0 €			
97		0 €			
98	612311 Part fonctionnement-Contrats de partenariat-Structures médicales	0 €			
99	612312 Part fonctionnement-Contrats de partenariat-Structures non médicales	0 €			
100	61232 Part fonctionnement-baux emphytéotiques	0 €			
101	6125 Crédit-bail immobilier	0 €			
102	61322 Locations immobilières	0 €			
103	613251 Locations à caractère non-médical-DSC	0 €			
104	613252 Locations à caractère non-médical-Equipements	0 €			

En grisé : saisie impossible

En orange : report automatique  
(le montant est pris dans  
l'onglet Charges et produits du  
CRP)

En jaune : saisie possible

#### 4.1.8 Onglet C\_ind !!!Nouveauté 2016 !!!

##### **Objectifs de l'onglet**

Cet onglet permet de saisir les charges indirectes consommées par les activités subsidiaires et les remboursements de frais par les CRA.

##### **Saisie à réaliser**

Les montants en euros des charges des fonctions auxiliaires LGG, LM, STR et SAMT sont à renseigner pour chaque activité subsidiaire ainsi que pour la section Remboursement de frais par les CRA.

##### **Contrôles possibles**

Les recettes liées à ces activités sont reportées en haut de l'onglet. Si les recettes sont non nulles, vous devez identifier des charges.

#### 4.1.9 Onglets ETPR

##### **Objectifs de l'onglet**

Cet onglet permet de saisir les ETPR pour toutes les sections paramétrées.

##### ETPR médicaux

La saisie des ETPR est simplifiée pour le personnel médical : 2 ETPR PM sont à saisir par section. Les ETPR saisis restent hors intérimaires et honoraires correspondants aux comptes 621 et 6484. La grille de recueil des ETPR PM devient :

			SA
Chapitre	▼	Données recueillies	
Saisie des ETPR PM (hors ETPR liés aux comptes 621 et 6484)	PM_sous_tot	<b>Sous-Total Personnel Médical</b> (hors internes et étudiants)	
	PM_IE_sous_tot	<b>Sous-Total internes et étudiants</b>	
		<b>Total Personnel médical</b>	calculé

##### ETPR non médicaux

La saisie des ETPR non médicaux restent stables par rapport au RTC 2015. La saisie des Personnels de RR a été modifiée afin de ne plus apparaître en « Dont ». Néanmoins, un seul coût d'ETPR PNM sera calculé. La grille de recueil des ETPR PNM devient :

			SA
Chapitre	▼	Données recueillies	
<b>Saisie des ETPR PNM</b> (hors ETPR liés aux comptes 621 et 6484)	PNM_encadrement	Nb d'ETPR Pers. Adm. et pers. d'encadrement (IDE, adm ou autre)	
	PNM_soins	Nb d'ETPR Personnels des services de soins	
	PNM_reeduc	Nb d'ETPR Personnels de rééducation	
	PNM_educ	Nb d'ETPR Personnels éducatifs et sociaux	
	PNM_medicotech	Nb d'ETPR Personnels médico-techniques	
	PNM_ouvriers	Nb d'ETPR Personnels techniques et ouvriers	
	PNM_autres	Nb d'ETPR Personnels autres	
		<b>Total Personnel Non Médical</b>	calculé
	PNM_CDD	<i>Dont Nb d'ETPR en CDD</i>	
	PNM_dispo_p	<i>Dont Nb d'ETPR en Contrats soumis à disposition particulières (contrats aidés)</i>	
	PNM_apprentis	<i>Dont Nb d'ETPR d'apprentis</i>	

Des précisions sur le comptage des ETPR figurent dans le guide des clé/VO disponible sur le site de l'ATIH.

#### 4.1.10 Onglet cle\_UO

##### *Objectifs de l'onglet*

Dans cet onglet, vous allez réaliser :

- ❖ La saisie des clés de répartitions de chaque SA de LGG, LM, STR consommées par les SA définitives
- ❖ La saisie de la production totale des UO (UO de production comme le nombre de repas ou UO de gestion comme les m<sup>2</sup> pour la structure) pour chaque SA LGG, LM, STR et SAMT. A partir de 2016, toutes les UO sont recueillis au niveau de la totalité de l'ES, en utilisant les colonnes CONSO\_AUT.  
En jaune : le périmètre utilisé pour les clés de répartition.
- ❖ La saisie des UO des SA définitives en ligne 10 et 11.

Le Guide des clés/UO disponible sur le site de l'ATIH>Retraitement comptable 2016 définit de façon plus précise la nature du recueil.

##### **Disposez-vous de l'UO ou de la clé demandée par le RTC ?**

Si l'établissement ne dispose pas de la nature d'UO demandée, il doit le signifier dans le logiciel. Ainsi, lors du calcul du référentiel de coût d'UO, la valeur de cet établissement pourra être écartée afin de ne pas biaiser le calcul de la moyenne.

La nouvelle nature d'UO ne pourra pas être saisie dans l'outil afin d'encourager les établissements à recueillir l'UO demandée.

#### 4.1.11 Onglet Contrôle saisie RTC **!!!Nouveauté 2016 !!!**

Cet onglet permet de vérifier que certains indicateurs sont corrects, avant envoi des données à l'ARS.

#### 4.1.12 Informations complémentaires

Les 4 onglets concernés sont totalement indépendants entre eux et avec les autres onglets de saisie. Ils ne font pas partie de la méthodologie du RTC. Il existe néanmoins des contrôles de cohérence de saisie dans l'onglet « Contrôles ».

##### **4.1.12.1 Onglet « Produits par SA »**

##### *Objectifs de l'onglet*

Cet onglet permet de mettre en regard le financement (les produits) au regard des charges, par activité. Il permet de ventiler les produits de titre 1, de titre 2 et de titre 3 du CRP sur un regroupement de SA.

Cet onglet sert à identifier les financements notamment de titre 2 et titre 3 sur la psychiatrie et le SSR, activités pour lesquelles le titre 1 est mieux connu (DAF). Les résultats de cet onglet permettent d'alimenter les réflexions sur les modèles de financement.

##### *Saisie à réaliser*

Saisir les montants par regroupement de SA suivant et sur chaque activité spécifique de MCO, des montants saisis dans le CRP.

Il n'est pas possible de reporter le titre 3 déductible déjà saisi par ailleurs car toutes les SA qui supportent du titre 3 déductible ne figurent pas dans cet onglet (LGG, LM, STR)

La liste des champs d'activité, à laquelle il faut ajouter la liste fermée des activités spécifiques MCO est la suivante :

MCO (Hors consultations externes)	MCO (consultations externes)	HAD	SSR (Yc Act. Spé SSR)	PSY (Yc Act. Spé PSY)	Activité spécifique Autre : Réseau ville- hôpital	AS & RBA
--	------------------------------------	-----	-----------------------------	-----------------------------	--	----------

**Si des produits sont de nature logistique, ils seront affectés aux champs qui en ont bénéficiés.**

*Détail de l'onglet*

Reprise des colonnes et des montants des produits totaux du CRP

**Colonne reste à affecter :**  
**OK :** tous les montants ont été affectés sur les colonnes  
**€ :** montant de produits restant à affecter

Exemple de 2 grands champs d'activité

Catégorie	Regroupement du CF	Intitulé du chapitre du CF	Cptes spé. aux privés ex-DG	N° de compte	Intitulé du compte	Montant Total N	Reste à affecter	MCO (Hors consultations externes)	MCO (consultations externes)
PT1	73111	Produits de la tarification des séjours		731111	Groupes homogènes de séjour (GHS)	115 119 726,43 €	115 119 726,43 €		
PT1	73111	Produits de la tarification des séjours		731112	Dialyse (D)	0,00 €	Ok		
PT1	73111	Produits de la tarification des séjours		731113	Groupes homogènes de tarifs (GHT)	0,00 €	Ok		
PT1	73111	Produits de la tarification des séjours		731114	Interruptions volontaires de grossesses (IVG)	123 353,25 €	123 353,25 €		
PT1	73111	Produits de la tarification des séjours			Prestations de		48 272,32 €		
PT1	73112	Produits des médicaments facturés en sus des séjours		73112	factures en sus à des séjours	8 179 871,84 €	8 179 871,84 €		
PT1	73113	Produits des dispositifs médicaux facturés en sus des séjours		73113	Produits des dispositifs médicaux facturés en sus à des séjours	1 965 820,75 €	1 965 820,75 €		
PT1	73114	Forfaits annuels		731141	Urgences (FAU)	6 345 254,00 €	6 345 254,00 €		
PT1	73114	Forfaits annuels		731142	Prélèvements d'organes ou de tissus (CPO)	340 976,00 €	340 976,00 €		

Contrôle de cohérence : Voir tableau N°1 de l'onglet « Contrôles »

## 4.1.12.2 Onglet «ID\_urgences »

### Objectifs de l'onglet

Permet la saisie d'éléments complémentaires sur l'activité urgence afin d'alimenter les réflexions sur les évolutions des modèles de financement.

Si l'établissement a une SAMT d'urgence et une UHCD, il est concerné par cet onglet.

### Saisie à réaliser

Les libellés du tableau indiquent la nature des informations à saisir.

### Détail de l'onglet

**Fiche d'identité du service des urgences**

**Mutualisation du personnel :**

- 4 - Les ETPR médicaux du SAMU-centre 15 participent-ils à l'activité du SU ?
- 5 - Les ETPR médicaux et paramédicaux du SMUR participent-ils à l'activité du SU quand il n'est pas sorti ?
- 6 - Les ETPR médicaux et paramédicaux de l'UHCD sont-ils communs avec le SU ou s'agit-il d'une équipe dédiée ?

7

8 Nombre de SU présents sur l'entité juridique (Compte de Résultat Principal)

**Taille du service (SU + UHCD)**

- 10 - Surface totale du service en m<sup>2</sup>
- 11 - Surface dédiée au secteur soins

12

**Capacité du service :**

- 14 - Nombre total de places en box
- 15 - Nombre de places dans les box de déchoquage
- 16 - Nombre de lits UHCD
- 17 - Existe-t-il au sein du SU des lits d'hospitalisation autres que ceux de l'UHCD ?

Si oui, précisez le type de lits (pré-hospitalisation, médecine, psychiatrie, surveillance continue...) et le nombre pour chaque catégorie.

type de lits	nombre de lits
pré-hospitalisation	
Médecine	
Psychiatrie	
Surveillance continue	
Autres (précisez)	

18

19

20

21

22

23

24

25

**Organisation du service**

- 27 - Existence d'une filière courte ?
- 28 - Présence d'un IAO ?
- 29 - Temps de travail des médecins sur modèle temps continu ou demi journées?

Annotations :

- ETPR salariés
- SU = Services des urgences
- Certaines informations sont à remplir par choix dans un menu déroulant (exemple)
- Contrôle de cohérence : Voir tableau N°5 de l'onglet « Contrôles »
- Hors déchoquage

### 4.1.12.3 Onglet «SAU\_SMUR\_ATU »

#### Objectifs de l'onglet

Permet la saisie d'éléments complémentaires sur les activités SAMU/SMUR/ATU afin d'alimenter les réflexions sur les évolutions des modèles de financement.

Si l'établissement a un SAMU, du SMUR et/ou des médicaments ATU, il est concerné par cet onglet.

#### Saisie à réaliser

Les libellés du tableau indiquent la nature des informations à saisir.

#### Détail de l'onglet

##### 1. Suivi de l'activité (Onglet Activités spécifiques MCO)

##### 1. Activité produite par les SMUR

Cette rubrique ne concerne que les établissements supports de SMUR terrestre ou hélicopté

Temps de sortie (en 1/2 heures et minutes)

SMUR TERRESTRE	Etablissement support	Autres établissements	Autres : sorties blanches et décès	TOTAL
SORTIES PRIMAIRES (nombre de 1/2 heure)				0,0
SORTIES SECONDAIRES (nombre de 1/2 heure)				0,0

SMUR HELIPORTE	Etablissement support	Autres établissements	Autres : sorties blanches et décès	TOTAL
SORTIES PRIMAIRES (nombre de minutes)				0,0
SORTIES SECONDAIRES (nombre de minutes)				0,0

Nombre de sorties

SMUR TERRESTRE	Etablissement support	Autres établissements	Autres : sorties blanches et décès	TOTAL
NOMBRE DE SORTIES PRIMAIRES				0,0
NOMBRE DE SORTIES SECONDAIRES				0,0

SMUR HELIPORTE	Etablissement support	Autres établissements	Autres : sorties blanches et décès	TOTAL
NOMBRE DE SORTIES PRIMAIRES				0,0
NOMBRE DE SORTIES SECONDAIRES				0,0

Nombre de lignes de garde

1 ligne de garde correspond à la présence d'une équipe (1 médecin, 1 ambulancier, 1 infirmier)

Il est demandé de distinguer le nombre de lignes de garde présent le jour et la nuit.

Exemple : 1 équipe présente H24, tout au long de l'année = 1 ligne de garde le jour et une ligne de garde la nuit

	Nombre de lignes de garde de jour (présentes à midi)	Nombre de lignes de garde de nuit (présentes à 1h du matin)
SMUR TERRESTRE		
SMUR HELIPORTE		

##### 2. Activité produite par le SAMU

Nombre de lignes de garde

1 ligne de garde correspond à la permanence H24 d'un médecin et d'un permanencier auxiliaire de régulation médicale (PARM), tout au long de l'année

	Nombre de lignes de garde	Nombre de dossiers ouverts
SAMU		

##### 3. Consommation des médicaments sous autorisation temporaire d'utilisation (ATU)

HORS RETROCESSION

a) ATU de cohorte :

Les médicaments rétrocedés ne doivent pas apparaître dans ce tableau.

Seuls le montant relatif aux médicaments sous ATU délivrés en hospitalisation doit être inscrit dans ce tableau.

	Montant 2013
TOTAL	

b) ATU nominatives

Les médicaments rétrocedés ne doivent pas apparaître dans ce tableau.

Seuls le montant relatif aux médicaments sous ATU délivrés en hospitalisation doit être inscrit dans ce tableau.

	Montant 2013
TOTAL	

#### 4.1.12.4 Onglet «LGG sur SAMT»

##### *Objectifs de l'onglet*

Permet la saisie d'éléments complémentaires sur les SAMT afin d'alimenter les réflexions sur les évolutions des modèles de financement.

Cet onglet est indépendant des autres : les montants correspondant aux clés de répartition saisies ne sont pas ventilés.

##### *Saisie à réaliser*

La saisie de clé de répartition est demandée par SAMT sur la valeur consommée. La somme de la ligne est inférieure au nombre de clé de LGG saisi dans les onglets « Clé cli » et « Clé Act. Spé ».

L'établissement peut opter pour :

- ✘ Montant réel consommé
- ✘ Clé de répartition

En colonne : SAMT

En ligne : sections de LGG

##### *Détail de l'onglet*

Ne saisir qu'un des 2 clés

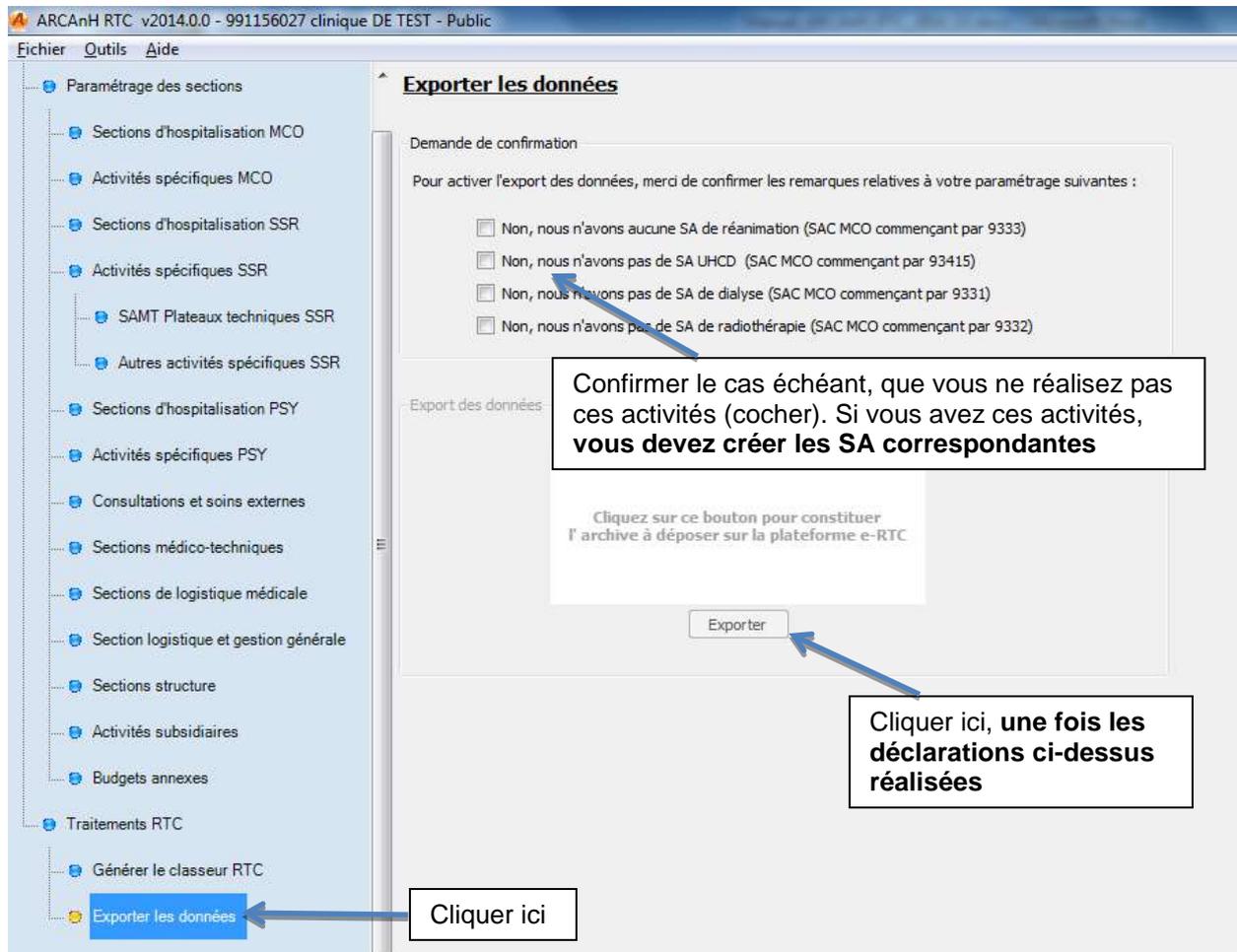
			ement des SA RTC	SAMT	
			Libellé SA RTC	SAMT : Blocs opératoires	
			N° SA tome 1	932.4	
			Totaux de l'onglet	(sauf 932.43)	
Saisie des UO des SALGG consommées par les SAMT	SALGG : Blanchisserie	Nb de kilo de linge	0		
		Montant imputé	0 €		
	SALGG : Restauration	Nb de repas servis	0		
		Montant imputé	0 €		
	SALGG : Services hoteliers	Nb de MP SHOB	0		
		Montant imputé	0 €		
	SALGG : Brancardage	Nb de courses	0		
		Montant imputé	0 €		
	SALGG : Transp. Mot. patie	Nb de courses motorisées	0		
		Montant imputé	0 €		
	SALGG : Entretien -Mainte	Nb de MP SHOB	0	0	
		Montant imputé	0 €	0 €	
	SALGG : DSI	Nb de postes	0		
		Montant imputé	0 €		
	SALGG : DIM	Nb de résumés PMSI			
		Montant imputé			
	SALGG : Accueil & Gestio	Nb de dossiers créés	0		
		Montant imputé	0 €		
	Choix A SACG	SALGG : SACG	€ de charges brutes	0 €	
			Montant imputé	0 €	0 €
		SALGG : Finar	€ de charges brutes	0 €	
			Montant imputé	0 €	
	SALGG : Gest	€ de charges brutes	0 €		
		Montant imputé	0 €		
	choix B SACG	ces adm. à car	€ de charges brutes	4 727 262 €	4 727 262 €
			Montant imputé	0 €	0 €
	Choix A SALP	SALGG : Services adm. liés au SALGG	ETPR moyens	0,00	0 €
			Montant imputé	0 €	0 €
		Personnel en absence	ETPR moyens	0,00	0 €
			Montant imputé	0 €	0 €
SALGG : Syndicats		ETPR moyens	0,00	0 €	
		Montant imputé	0 €	0 €	
SALGG : Garderie-Crèche		ETPR moyens	0,00	0 €	
		Montant imputé	0 €	0 €	
choix B SALP	ices adm. liés	ETPR moyens	612,76	81,77	
		Montant imputé	0 €	0 €	

Pas de clés pour le DIM (grisé)

Certaines clés sont calculées (bleu)

## 4. Traitements RTC : exporter les données

Le traitement permet de générer les fichiers à déposer sur la plateforme e-RTC. L'export est constitué d'un unique fichier zip. C'est ce fichier qu'il faudra déposer.



ARCAAnH RTC v2014.0.0 - 991156027 clinique DE TEST - Public

Fichier Outils Aide

- Paramétrage des sections
  - Sections d'hospitalisation MCO
  - Activités spécifiques MCO
  - Sections d'hospitalisation SSR
  - Activités spécifiques SSR
  - SAMT Plateaux techniques SSR
  - Autres activités spécifiques SSR
  - Sections d'hospitalisation PSY
  - Activités spécifiques PSY
  - Consultations et soins externes
  - Sections médico-techniques
  - Sections de logistique médicale
  - Section logistique et gestion générale
  - Sections structure
  - Activités subsidiaires
  - Budgets annexes
- Traitements RTC
  - Générer le classeur RTC
  - Exporter les données**

**Exporter les données**

Demande de confirmation

Pour activer l'export des données, merci de confirmer les remarques relatives à votre paramétrage suivantes :

- Non, nous n'avons aucune SA de réanimation (SAC MCO commençant par 9333)
- Non, nous n'avons pas de SA UHCD (SAC MCO commençant par 93415)
- Non, nous n'avons pas de SA de dialyse (SAC MCO commençant par 9331)
- Non, nous n'avons pas de SA de radiothérapie (SAC MCO commençant par 9332)

Export des données

Confirmer le cas échéant, que vous ne réalisez pas ces activités (cocher). Si vous avez ces activités, vous devez créer les SA correspondantes

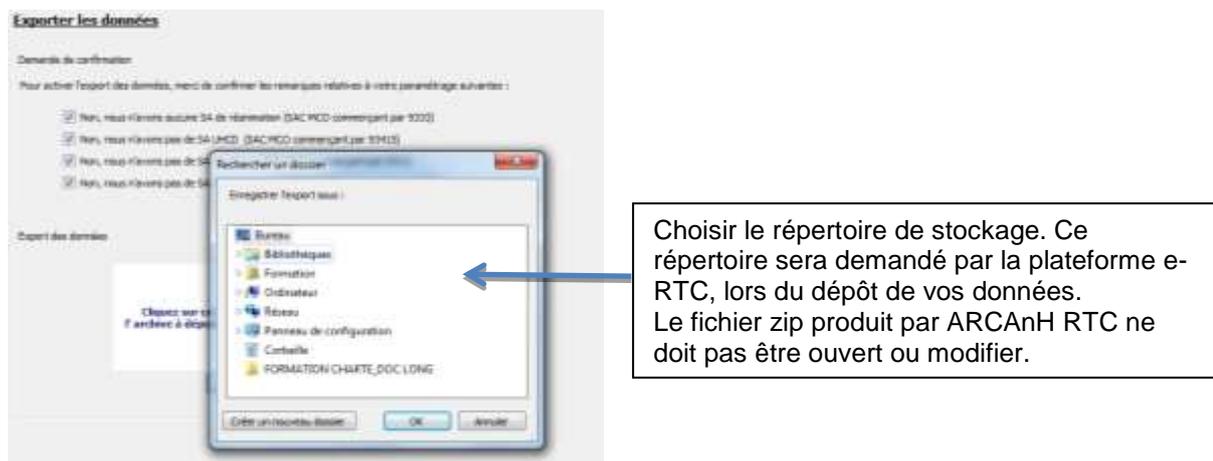
Cliquez sur ce bouton pour constituer l'archive à déposer sur la plateforme e-RTC

Exporter

Cliquer ici

Cliquer ici, une fois les déclarations ci-dessus réalisées

Le bouton « exporter » ouvre la fenêtre suivante :



**Exporter les données**

Demande de confirmation

Pour activer l'export des données, merci de confirmer les remarques relatives à votre paramétrage suivantes :

- Non, nous n'avons aucune SA de réanimation (SAC MCO commençant par 9333)
- Non, nous n'avons pas de SA UHCD (SAC MCO commençant par 93415)
- Non, nous n'avons pas de SA de dialyse (SAC MCO commençant par 9331)
- Non, nous n'avons pas de SA de radiothérapie (SAC MCO commençant par 9332)

Export des données

Cliquez sur ce bouton pour constituer l'archive à déposer sur la plateforme e-RTC

Rechercher un dossier

Choisir le répertoire de stockage. Ce répertoire sera demandé par la plateforme e-RTC, lors du dépôt de vos données. Le fichier zip produit par ARCAAnH RTC ne doit pas être ouvert ou modifier.

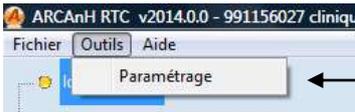
Veuillez maintenant vous rendre sur la plateforme e-RTC <http://ertc.atih.sante.fr> pour déposer vos données.

## 5. Auto-contrôle avec VALID-RTC

Le dépôt des fichiers sur e-RTC lance automatiquement la production de l'outil VALID-RTC.  
Il s'agit de tableaux de contrôle.

Tant que l'établissement n'a pas validé son RTC, il peut déposer autant de fois qu'il le souhaite avant de le transmettre à l'ARS.

## 6. Paramétrage de l'application



Cliquez sur « Outils » puis « Paramétrage »

### 6.1. Base de données du logiciel



Les données du logiciel ARCANH RTC sont stockées dans un fichier qui se nomme « ARCANH\_RTC\_année.sq3 ». Celui-ci est stocké par défaut dans le « répertoire de données du profil utilisateur Windows ».

Il est possible de modifier son emplacement en utilisant le bouton « Enregistrer la base de données sous... »

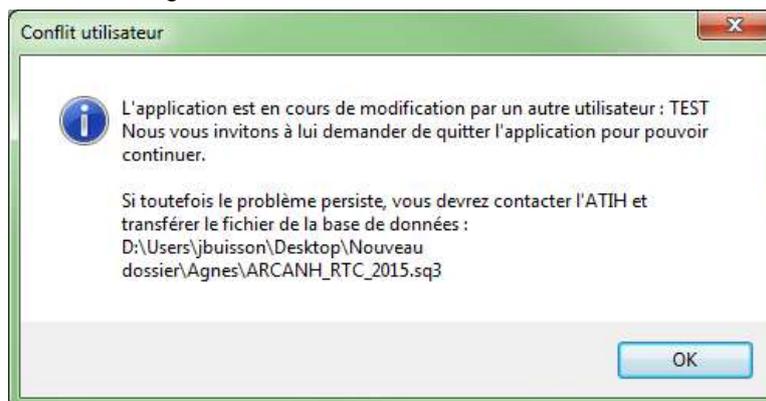
Pour ouvrir une base de données déjà existante, il suffit de la sélectionner à l'aide du bouton « Ouvrir une base de données... »

### 6.2. Travailler en réseau

Si plusieurs personnes veulent travailler sur les mêmes données du logiciel, il suffit donc de définir un répertoire unique de travail et de paramétrer le même chemin sur chaque poste de travail :

- Le premier utilisateur enregistre la base de données sur un répertoire réseau commun,
- Puis les autres utilisateurs doivent pointer sur cette base de données à l'aide du bouton « Ouvrir une base de données... »

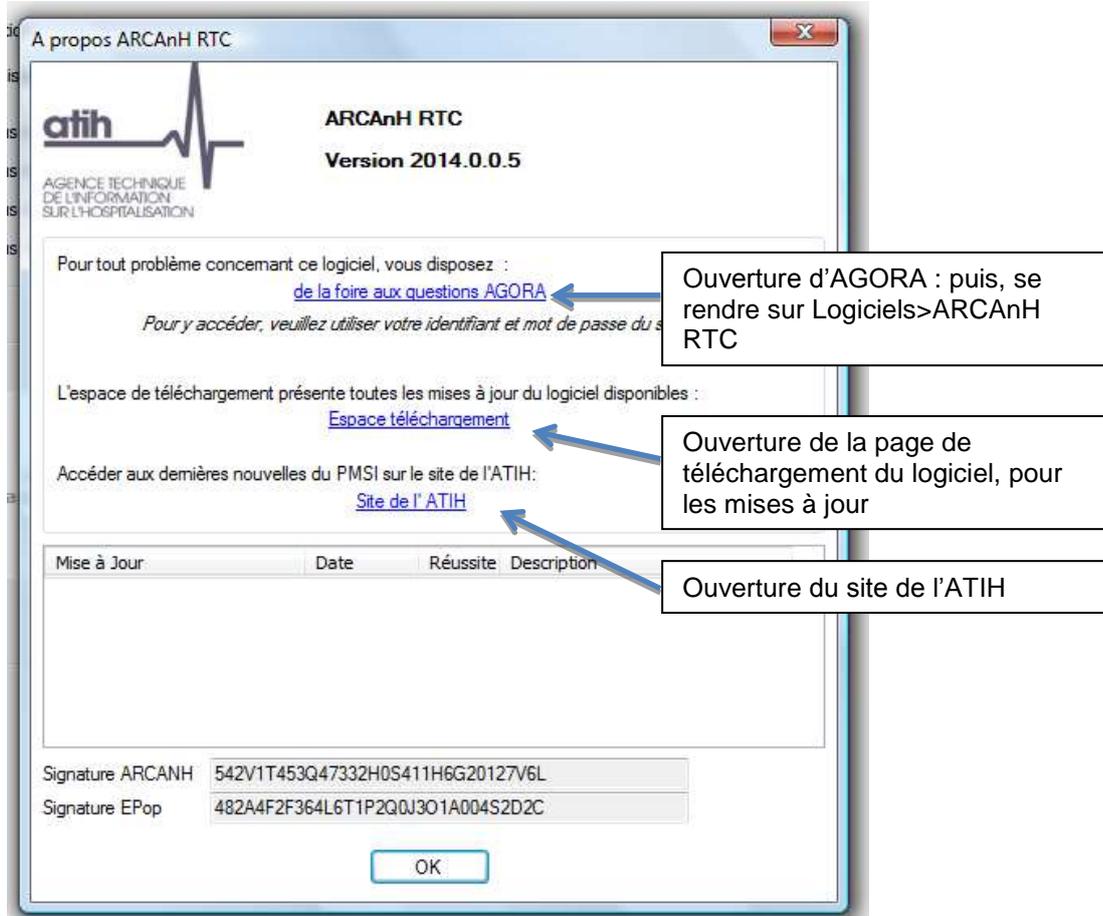
A noter que 2 utilisateurs ne peuvent pas travailler en même temps : le logiciel le notifiera au deuxième utilisateur lors de l'ouverture du logiciel ARCANH :



Les deux utilisateurs peuvent donc accéder et modifier les mêmes données mais à tour de rôle tout en utilisant l'application sur leur poste de travail respectif.

## 7. Support

En cas de difficultés **techniques**, vous pouvez poster un message sur le forum AGORA et y accéder directement en allant sur la barre d'outils « Aide » puis sur « A propos » du logiciel ARCAAnH. Il vous faudra fournir une copie de votre message d'erreur et bien détailler votre problème pour une prise en charge plus rapide de votre incident.



En cas de difficultés **techniques sur ARCAAnH RTC**, sur le forum AGORA, poster votre message dans la partie « Logiciels » puis « ARCAAnH RTC ».

En cas de difficultés **méthodologiques**, sur le forum AGORA, poster votre message dans la partie « retraitement comptable » puis « RTC 2016 ».

## 8. Problème connu

Au lancement du logiciel, le message suivant apparaît (le message peut varier selon les OS) :

**«To run this application, you first must install one of the following versions of the .NET Framework : v4.0 »**

Ou

**«l'application n'a pas réussi à s'initialiser correctement ou .dll introuvable »**

Cela signifie que votre ordinateur ne possède pas le composant Microsoft .NET Framework, nécessaire au fonctionnement du logiciel. Veuillez le télécharger sur la page de téléchargement du logiciel ARCAAnH RTC, accessible depuis la plateforme e-RTC.

## Annexe 1 : guide de lecture des rapports d'erreurs

Chaque importation est sujette à des contrôles de cohérences qui peuvent générer des erreurs. Si des erreurs sont détectées, elles sont alors affichées dans un rapport afin de vous aider à corriger le fichier en cours d'importation.

Exemple de rapport d'erreur :

N° ligne	Libellé erreur	Ligne en erreur	Bloquant
2	Le libellé de la SA est obligatoire	*9341112;1;04;5535;0;5535;6570;18;13.65;8.92;4.73;1.94;0.49;3.5;0.16;0*	Oui
3	Le nombre d'ETP médicaux étudiants doit être un nombre > ou = à 0	*9341113;0;MALADIES INFECTIEUSES;03;9590;5;1338;13542;37;35.78;20.59;15.17;11.61;7.52;19.64;9.47;xx*	Oui
	Le nombre d'ETP soignants IDE doit être un nombre > ou = à 0	*9341211;1;PEDIATRIE INDIFFERENCIEE-TP;04;3877;0;3877;0;12;3.87;0.86;3.01;2.47;0;1.96;0;0*	Oui

Libellé erreur	Nombre	% ligne	Bloquant
Le nombre d'ETP soignants IDE doit être un nombre > ou = à 0	1	12.50 %	Oui
Le nombre d'ETP médicaux étudiants doit être un nombre > ou = à 0	1	12.50 %	Oui
Le libellé de la SA est obligatoire	1	12.50 %	Oui

### Liste des erreurs :

Le tableau ci-dessous contient toutes les erreurs rencontrées durant l'importation.

Chaque erreur est constituée de son libellé, de la ligne en erreur avec son n° de ligne et du caractère bloquant ou non.

S'il existe une erreur bloquante, l'importation n'est pas effectuée.

Comment lire les rapports d'erreur ?

**1** : Indique la ligne dans le fichier d'import où se situe l'erreur

**2** : Indique en toute lettre l'erreur dont il s'agit. Dans cet exemple, le format de fichier attend normalement 18 champs alors qu'il n'y en a que 16

**3** : Indique la ligne concernée par l'erreur ce qui nous permet de voir que l'erreur se situe dans les séparateurs à la fin de la ligne

**4** : Indique si l'erreur est bloquante ou pas. Si l'erreur est bloquante alors le fichier d'import doit impérativement être corrigé pour pouvoir être importé de nouveau. Si l'erreur est non bloquante alors le fichier est importé malgré l'erreur.

### Synthèse des erreurs :

Affiche le pourcentage par code erreur sur le nombre de ligne du fichier d'import.

### Les erreurs les plus courantes sont :

Erreur sur le séparateur : ça doit être le « ; »

Erreur sur la décimale : ça doit être le « . »

Erreur sur le nombre de champ attendu

Champ vide : Une ligne ne doit pas avoir de champ vide mais doit plutôt être mis à 0.

Code SA incorrect : Import d'un code de SAC dans les SAMT ou vice et versa.

La valeur du champ consommable ne doit pas être renseignée lorsque la nature d'UO étant différente de l'ICR.

La valeur du champ dans médecins salariés ne doit pas être renseignée lorsque la nature d'UO étant différente de l'ICR.

La version CCAM ne doit pas être renseignée lorsque la nature d'UO étant différente de l'ICR.

La valeur du champ consommables dans les ICR est erronée : il faut 0 ou 1.

La valeur du champ dans médecins salariés dans les ICR est erronée : il faut 0 ou 1