

ENC 2015

Guide des outils :

ARCAH – ARAMIS - plateforme

VERSION 3-2015

Nouveautés 2015 : De manière générale, elles sont surlignées en jaune dans le document

ARCAH paramétrage

Harmonisation des formats des fichiers d'import entre ARCAH-ENC et ARCAH RTC partie paramétrage. Les formats d'import de l'ENC seront acceptés dans ARCAH-RTC même si le format d'import du RTC compte une variable de moins notamment pour les SAMT Plateaux de RR (pas de suffixe pour le RTC) et pour les SAMT (pas d'UO demandée dans le RTC).

ARCAH Classeur

ENC SSR : suppression de la variable de l'onglet DA « nombre de minutes totales réalisées par la SA appareillage et confection ». L'information sera récupérée en sommant les fichiers 11 et 13.
ENC SSR : Possibilité pour les états multi-sites de déclarer dans l'onglet 1-DA les minutes ENC SSR et hors ENC SSR pour les SAMT Métiers.

ARAMIS MCO :

Pas de changement

ARAMIS SSR :

Cf. partie 4.1 de ce guide

ARAMIS HAD :

Cf. partie 5.1 de ce guide

Plateforme :

Cf. partie 6.1.2 de ce guide

Sommaire

1	Précisions importantes	6
1.1	Définitions de certaines variables communes aux 3 champs MCO, SSR et HAD	6
1.2	Définitions de certaines variables spécifique au MCO	6
1.3	Autres précisions	6
2	Guide de l'ARCAH-ENC	7
2.1	Evolutions du logiciel par rapport à N-1	7
2.2	Manuel du logiciel ARCAH-ENC	8
2.3	Format des fichiers d'import d'ARCAH-ENC pour le découpage en SA	8
2.3.1	Paramétrage des SAC MCO	8
2.3.2	Paramétrage des Activités spécifiques MCO et HAD	9
2.3.3	Sections HAD	10
2.3.4	Paramétrage des SAC SSR.....	10
2.3.5	Paramétrage SAMT Métiers de RR.....	11
2.3.6	Paramétrage des SAMT Plateaux techniques SSR.....	11
2.3.7	Paramétrage des SAMT	12
2.3.8	Transcodage Ancien Découpage (AD) – Nouveau Découpage (ND)	14
2.4	Format des fichiers d'import pour le remplissage des phases comptables	15
2.4.1	Onglet 1-Données administratives.....	15
2.4.2	Onglet 2-Plan Comptable de l'ENC.....	16
2.4.3	Onglet 2 - honoraires.....	17
2.4.4	Onglet 2- Crédit bail	18
2.4.5	Onglet 3-MIG	19
2.4.6	Onglet 3-SA.....	20
2.4.7	Onglet 4- Produit.....	20
2.4.8	Onglet 5 – Charges des sections consommées hors des activités principales de soin..	20
2.4.9	Onglet 6- Charges directes	21
2.4.10	Onglet « Phase VII clés log par champs »	21
2.4.11	Onglet « Phase VII clés LM par SA»	22
2.4.12	Onglet « Phase Immo »	22
3	Guide ARAMIS MCO	23

3.1	Evolutions du logiciel par rapport à N-1	23
3.2	Manuel du logiciel ARAMIS MCO	23
3.3	Format des fichiers d'import ARAMIS MCO	23
3.3.1	Les archives PMSI	23
3.3.2	Fichier 0 : identifiant séjour des fichiers ARAMIS	23
3.3.3	Correspondance UM-SA	24
3.3.4	Fichiers 3 à 5 : Consommation d'UO par séjour et SAMT	25
3.3.5	Fichiers 7 à 9 : Le suivi de charges à caractère médical par séjour	27
3.3.6	Fichier 20 : Le suivi de fichiers annexes.....	30
4	Guide ARAMIS SSR.....	33
4.1	Evolutions du logiciel par rapport à N-1	33
4.2	Manuel du logiciel ARAMIS SSR	33
4.3	Format des fichiers d'import ARAMIS SSR.....	33
4.3.1	Les archives PMSI	33
4.3.2	Identifiant séjour des fichiers ARAMIS (fichier 0)	34
4.3.3	Correspondance UM-SA (fichier 1).....	34
4.3.4	Fichier 2 : Charges de matériel médical	35
4.3.5	Fichier 3: Charges de spécialités pharmaceutiques, PSL, consommables affectables à une séquence (recueil daté).....	36
4.3.6	Fichier 4 : Charges de dispositifs médicaux, transport et sous-traitances affectables à un séjour 37	
4.3.7	Fichier 5 : Charges transitant par les comptes de tiers (recueil daté) pour les OQN	38
4.3.8	Fichier 6 : Charges transitant par les comptes de tiers pour les dispositifs médicaux utilisés principalement au cours du processus d'appareillage et de confection de prothèses et d'ortho-prothèses (recueil non daté) pour les OQN	39
4.3.9	Fichier 7 : Honoraires des médecins libéraux et les intervenants de RR transitant par les comptes de tiers pour les OQN.....	39
4.3.10	Fichier 8 : Honoraires de l'activité libérale pour les patients SSR (établissement sous DAF)	40
4.3.11	Fichier 9 : Consommation de SIIPS par séjour et par UM	40
4.3.12	Fichier 10 : Consommation d'UO des SAMT Plateaux produisant des actes CCAM ou B pour les patients hospitalisés en SSR	41
4.3.13	Fichier 11: Consommations de minutes des SAMT Plateaux SSR et des SAMT Métiers de RR	41

4.3.14	Fichier 12 : Liste des séjours ayant bénéficié d'un appareil roulant	43
4.3.15	Fichier 13 : Consommation de minutes sur l'atelier d'appareillage	43
5	Guide ARAMIS HAD.....	44
5.1	Evolutions du logiciel par rapport à N-1	44
5.2	Manuel du logiciel ARAMIS HAD	44
5.3	Format des fichiers d'import ARAMIS HAD.....	44
5.3.1	Les archives PMSI	44
5.3.2	Identifiant séjour des fichiers ARAMIS (fichier 0)	45
5.3.3	Fichier 1 : Charges de matériel médical en location	46
5.3.4	Fichier 2 : Charges de matériel médical acheté ou en crédit bail	47
5.3.5	Fichier 3 : Autres charges au domicile du patient	48
5.3.6	Fichier 4 : Charges au domicile du patient transitant par les comptes de tiers pour les ex-OQN	49
5.3.7	Fichier 4bis : Médecin traitant spécifique en comptes de tiers (ex-OQN)	50
5.3.8	Fichier 5 : Minutes des intervenants salariés	50
5.3.9	Fichier 6 : Suivi des intervenants libéraux	51
5.3.10	Fichier 8 : Consommations d'UO des SAMT produisant des actes pour les patients HAD	51
6	Guide de la plateforme e-ENC	52
6.1.1	Présentation générale de la plateforme	52
6.1.2	Les utilisateurs de la plateforme pour les données ENC.....	53
6.1.3	Schéma global du processus de validation des données	55
6.1.4	La page « Action » d'un établissement	56
6.1.5	Restitutions.....	60

Introduction

De façon générale :

- les informations demandées dans ARCAH-ENC peuvent être saisies manuellement ou importées ;
- les informations demandées dans ARAMIS doivent être importées (exception faite du choix de l'identifiant des séjours) ;
- le code SA des SAC, SAMT, Plateaux SSR, métiers de RR et intervenants est égal à la concaténation « Racine de SA » + « suffixe ».

Ainsi, le suffixe permet de créer une ou plusieurs sections de même nature et la racine de SA permet l'utilisation de l'arbre analytique.

- les listes fermées de codes permettant de réaliser les formats d'import se trouvent :
 - o dans l'arbre analytique pour les racines de SAC, SAMT, Plateaux SSR, métiers de RR et intervenants ;
 - o dans le fichier « Codes IMPORT », téléchargeable sur le site de l'ATIH (n° de comptes du PCS, liste des activités spécifiques ...).

Les données peuvent être importées sous le format suivant :

- Tous les fichiers sont au format texte (.txt ou .csv).
- Le nom des fichiers à fournir en entrée des logiciels ARCAH-ENC et ARAMIS n'est pas imposé.
- Le séparateur de champs est le « ; ».
- Les montants en euros peuvent contenir des décimales. Le « . » doit être utilisé pour les décimales.
- Les numéros de SA sont à transmettre sans les points (exemple : 934.792.2 doit apparaître dans les fichiers en 9347922).
- Selon les fichiers, pour une valeur manquante, le champ peut être mis à vide. Si cette valeur figure entre 2 champs, mettre 2 points virgules consécutifs.

La nature des champs sera décrite selon les conventions suivantes :

- N : Numérique
- AN : AlphaNumérique
- LF : Liste fermée de valeurs
- >0 : Strictement supérieur à 0
- >=0 : Supérieur ou égal à 0

1 Précisions importantes

1.1 Définitions de certaines variables communes aux 3 champs MCO, SSR et HAD

Nombre de lits ou places : Correspond au nombre moyen de lits (ou places) exploitables au cours de l'année

1.2 Définitions de certaines variables spécifique au MCO

Nombre d'entrées réalisées : Entrées dans la SA (entrées directes + entrées en provenance d'une autre SA de l'établissement) entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre

Nombre de jours lits d'ouverture : Correspond au nombre de jours d'activité de la SA entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre multiplié par le nombre de lits ouverts sur cette période

Ex 1 : En hospitalisation complète, 10 lits ouverts 40 semaines et 1 lit ouvert 35 semaines font $10 \times 40 \times 7 + 1 \times 35 \times 7 = 3\,045$ journées-lits

Ex 2 : En hospitalisation de semaine, 10 lits ouverts 40 semaines font $10 \times 40 \times 5 = 2\,000$ journées-lits d'ouverture

Le nombre de journées lit d'ouverture est utile en MCO pour calculer un taux d'occupation dans un but d'analyse comparaison de par l'évolution d'activité d'une année sur l'autre.

1.3 Autres précisions

L'installation des logiciels 2015 requière le **Framework .NET 4.0** de Microsoft. Cela est nécessaire afin de suivre les évolutions générales des produits Microsoft Windows.

Voici le lien afin de télécharger et installer le Framework .NET 4.0 (*Microsoft .NET Framework 4.0 (programme d'installation autonome - 48mo)*)

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

2 Guide de l'ARCAH-ENC

2.1 Evolutions du logiciel par rapport à N-1

Depuis l'ENC portant sur les données 2015, le logiciel ARCAH-ENC est « unique » pour le recueil des données comptables des ENC MCO, HAD et SSR. Cela a pour objectif de simplifier le recueil des établissements participant à plusieurs ENC puisqu'il n'y a qu'un seul paramétrage et qu'un seul classeur par Finess.

Le paramétrage des Sections d'Analyse (SA) est scindé en 2 parties :

- Le paramétrage des SA (racine, suffixe, mode de prise en charge) se fait dans la **partie paramétrage**.
- Le recueil des données administratives lié à ces SA (ETP, nombre de lits, ...) se fait dans la **partie classeur** d'ARCAH-ENC dans l'onglet « 1-DA ».

Dans les onglets du classeur vous avez la possibilité d'utiliser ces 2 boutons :

- Le bouton  permet d'importer les données depuis un classeur EXCEL. Ce classeur EXCEL doit présenter le même format que le classeur généré par ARCAH (nom des onglets, codes lignes et colonnes). Pour avoir la trame EXCEL, nous vous conseillons de réaliser le paramétrage dans ARCAH, de générer le classeur puis de l'exporter à l'aide du bouton .

2.2 Manuel du logiciel ARCAH-ENC

Pour le manuel du logiciel, il faut se référer au document dans le logiciel ARCAH-ENC dans le Menu « Aide » puis « Manuel d'utilisation ».

2.3 Format des fichiers d'import d'ARCAH-ENC pour le découpage en SA

2.3.1 Paramétrage des SAC MCO

Les champs à fournir sont les suivants :

Libellé des champs	Description	Type
Racine SA	N	8 caractères maximum Racine de l'arbre analytique Chapitres de l'arbre acceptés : 9341, 9342, 9343, 9348, 9333
Suffixe	N	6 caractères maximum
Libellé saisi	AlphaN	150 caractères maximum
Mode de prise en charge	LF	2 caractères ayant comme valeurs possibles : 01, 02, 04, 05 avec : 01-Hospitalisation complète 02-Hospitalisation complète de semaine 04-Hospitalisation de Jour-Nuit (Bilan compris) 05-Séances

Pour mémoire : depuis 2014, les codes 06 et 03 (=indifférenciés) sont supprimés. La règle de la majorité sera donnée aux établissements. Exemple : un service réalisant plus de 50% de journées en HC, sera classé en HC.

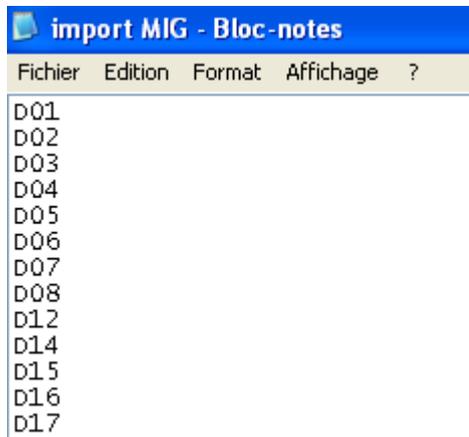
2.3.2 Paramétrage des Activités spécifiques MCO et HAD

Il s'agit des MIG.

Le champ à fournir est le suivant :

Libellé des champs	Type	Description
Code	AN	

Exemple :



```
import MIG - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
D01
D02
D03
D04
D05
D06
D07
D08
D12
D14
D15
D16
D17
```

2.3.3 Sections HAD

Les champs à fournir sont les suivants :

Libellé des champs	Nature des champs	Description
Racine SA	LF pour les racines de SA de l'arbre analytique	8 caractères
Suffixe	N	2 caractères Les suffixes suivants sont préconisés : 1= salarié, 2=libéral, 3=intérimaire
Libellé saisi	AN, 150 caractères maximum	Libellé automatiquement rempli en fonction de la SA choisie + Saisie libre pour détailler le type d'intervenants (ex: infirmier salarié)
Type d'intervenant	LF : 1, 2 ou 3	1 : Personnel salarié 2 : Personnel extérieur hors intérimaire (libéraux par exemple) 3 : Personnel intérimaire
Suivi au séjour	LF : 1 ou 2	1 : Suivi des minutes si personnel salarié ou possibilité si intérimaire 2 : Suivi des montants si personnel extérieur hors intérimaire ou possibilité si intérimaire

Remarque : le nombre maximal de SA Intervenants pouvant être créées est de 50.

2.3.4 Paramétrage des SAC SSR

Les champs à fournir sont les suivants :

Libellé des champs	Type	Description
Racine SA	LF	8 caractères
Suffixe	N	2 caractères
Libellé saisi	AlphaN	Alphanumérique 150

2.3.5 Paramétrage SAMT Métiers de RR

Libellé des champs	Nature des champs	Description
Racine SA	LF pour les racines de SA de l'arbre analytique + suffixe possible	8 caractères minimum
Suffixe	N	2 caractères
Libellé saisi	AN, 150 caractères maximum	Alphanumérique 150

2.3.6 Paramétrage des SAMT Plateaux techniques SSR

Les champs à fournir sont les suivants :

Libellé des champs	Nature des champs	Description
Racine SA	LF pour les racines de SA de l'arbre analytique	7 caractères minimum
Suffixe	N	2 caractères
Libellé saisi	AN, 70 caractères maximum	Alphanumérique 150

2.3.7 Paramétrage des SAMT

Les champs à fournir sont les suivants :

Libellé des champs	Type	Description
Racine SA	LF	Chapitres de l'arbre acceptés : NA => 932, 9331, 9332
Suffixe	N	6 caractères maximum
Libellé saisi	AlphaN	150 caractères maximum
Nature de l'unité d'œuvre	AlphaN	1 caractère (voir UO attendues ci-dessous) : 1= ICR/AHN 2= B/BHN 3= Passage 4= Demi-heure 5= ICR 6= AMK 7= Minute 8=Montants
Type de SAMT*	LF	1 caractère : 0= Non Concerné 1= Dédié à la prise en charge chirurgie ambulatoire 2= Non ambulatoire
Mode de fonctionnement de la SAMT	LF	1 caractère : 1 = Interne 2 = En sous-traitance

*Pour les SAMT de bloc, il est demandé d'indiquer s'il s'agit d'un bloc dédié à l'ambulatoire (« Dédié à la prise en charge chirurgie ambulatoire ») ou non (« Non ambulatoire »). Pour les autres types d'SAMT, « Non Concerné ».

A noter que la nature d'UO sera principalement comprise entre 1 et 8 mais il sera toléré une nature d'UO différente. Un message lors de l'import indiquera « le code de la nature d'UO n'est pas celui préconisé car non comprise entre 1 et 8 ».

Pour les établissements réalisant le RTC : ce format de fichier comprenant 6 variables sera accepté tel quel dans ARCAH-RTC, bien que la nature d'UO ne soit pas demandée pour le RTC.

Les natures d'UO attendues sont les suivantes :

Type de SAMT	Valeur de la nature d'UO attendue	Descriptions supplémentaires
Laboratoires d'anatomie-pathologie (932.32)	ICR/AHN	
Tous Laboratoires sauf anatomie-pathologie (932.3 sauf 932.32)	B/BHN	
Urgences (932.1)	Passage	
SMUR terrestre (932.211)	Demi-heure	½ heure de transport
Bloc (932.4) / Imagerie (932.5) / Anesthésiologie (932.6) / Explorations fonctionnelles (932.8)	ICR	
SAMT plateaux de RR (932.7)	AMK	A ne pas utiliser dans le cadre de l'ENC SSR : se référer à la partie Plateaux de RR
SMUR aérien (932.212)	Minute	Minute de transport
Dialyse	ICR	
Radiothérapie	ICR	
Sous-traitance	Montants	Cf document de consigne pour plus de précisions

2.3.8 Transcodage Ancien Découpage (AD) – Nouveau Découpage (ND)

A partir de 2015, ce « transcodage » permet d'établir une « correspondance » entre l'ancien découpage analytique de l'établissement et le nouveau (si l'établissement le modifie d'une année sur l'autre ce qui n'est pas obligatoirement le cas).

Pas de distinction Racine/suffixe à faire puisque nous prenons les listes N-1 et N de la variable complète (racine + suffixe).

Modification de terme : Ancien découpage (AD) et Nouveau Découpage (ND)

Deux possibilités :

- **Si le découpage ne change pas :**

Un message indique que l'étape suivante est disponible

- **Si le découpage change :**

Soit la correspondance se fait de façon **manuelle**.

Soit un fichier est **importé** au format suivant (uniquement pour les SA ayant été modifiées) :

<i>Libellé des champs</i>	<i>Type</i>
SA ENC N-1	Champ texte, maximum 20 ; commence par 93 Ou caractère « NC »
SA ENC N	Champ texte, maximum 20 ; commence par 93 Ou caractère « NC »

Utilisation du caractère « NC » :

S'il n'y a pas de correspondance d'une SA N-1 avec une correspondance en N, l'établissement devra indiquer les caractères « NC » (non concerné) dans le deuxième champ.

S'il n'y a pas de correspondance d'une SA N avec une correspondance en N-1, l'établissement devra indiquer les caractères « NC » (non concerné) dans le premier champ.

2.4 Format des fichiers d'import pour le remplissage des phases comptables

Les fichiers d'import sont à concevoir selon un ordre de variable devant être très précis.

2.4.1 Onglet 1-Données administratives

Il s'agit de fournir les données administratives (ETP, Nombre de lits, UO, m² ...) de toutes les sections paramétrées (SAC, SAMT, LGG, ...).

Ce fichier est importé dans l'onglet « *Données administratives* ». Son format d'import est le suivant :

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	Données administratives	LF	Voir onglet « <i>ENC-Autres codes import</i> » partie « <i>Codes import pour l'onglet Données Administratives</i> » du fichier <i>Codes Import ENC</i>
2	SA selon découpage	LF	Voir onglet « <i>ENC - Codes sections</i> » du fichier <i>Codes Import ENC</i>
3	Données	N décimal, >=0, vide non accepté	Voir indication dans colonne B de l'onglet « <i>ENC-Autres codes import</i> » partie « <i>Codes import pour l'onglet Données Administratives</i> » <i>Exemple : ICR : Avec ou sans médecins salariés (1 = avec / 0 = sans)</i>

Exemple de fichier (extrait) :

etp_soig;9362;8.08

etp_soig;9365;0.74

consommable; 9324;0

2.4.2 Onglet 2-Plan Comptable de l'ENC

Pas de changement du format, cependant, dans le classeur, une colonne « Montant retraité » est ajoutée en cas de retraitement extra-comptable de compte à compte.

Il s'agit de la phase de remplissage du plan comptable, par compte de charges et de produits.

Pour les produits, l'établissement doit distinguer les produits de l'activité hospitalière des produits hors activité hospitalière.

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	N° de compte	LF	Voir onglet « ENC-comptes » du fichier Codes Import ENC
2	Nature de la charges	LF	<p>Pour un compte de charges (compte en 6) → Code colonne accepté =MONTANT</p> <p>Pour un compte de produits (compte en 7 y compris 73) : → Code colonne accepté =MONTANT</p> <p>Pour un produit de l'activité hospitalière (hors compte en 73) : → Code colonne accepté =MONTANT2</p>
3	Montant du compte	N décimal, vide non accepté	

Exemple de fichier :

60211;MONTANT;1879523.72

60212;MONTANT;3291960.18

60217+60218;MONTANT;34536.1

731 ;MONTANT;100000

2.4.3 Onglet 2 - honoraires

Il s'agit dans cet onglet de déclarer :

- les honoraires hors comptabilité d'exploitation et/ou la rémunération à l'acte pour les établissements ex-DG/sous DAF,
- les honoraires par spécialité des ex-OQN/sous OQN,
- les consommables médicaux et autres charges hors comptabilité d'exploitation des ex-OQN/sous OQN.

Le format du fichier d'import sera le suivant :

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	Honoraires ou rémunération à l'acte ou consommable	LF	Voir onglet « ENC-Autres codes import » partie « Codes import pour l'onglet Honoraires » du fichier Codes Import ENC
2	type de montant	LF	⇒ Codes colonne acceptés : MNT_TOTAL : montant total MNT_SEJOUR : montant suivi au séjour
3	Montant	N décimal pour tous les autres avec ≥ 0 , vide non accepté	

Exemple :

- Etablissement ex-DG qui a 10 000€ d'honoraires mais qui ne suit que 1 000€ au séjour.

Format du fichier d'import :

H_PH ;MNT_TOTAL ;10 000
H_PH;MNT_SEJOUR;1 000

2.4.4 Onglet 2- Crédit bail

Il s'agit dans cet onglet de retraiter les montants des crédits-bails.

Le format du fichier d'import est le suivant :

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	Liste des crédit-bail	LF	Voir onglet « <i>ENC-Autres codes import</i> » partie « <i>Codes import pour l'onglet Phase II crédit-bail</i> » du fichier <i>Codes Import ENC</i> ⇒ CB_LIGNE1 à CB _LIGNE60
2	Type de montant	LF	Voir onglet « <i>ENC-Autres codes import</i> » partie « <i>Codes import pour l'onglet Phase II crédit-bail</i> » du fichier <i>Codes Import ENC</i> ⇒ NATURE_BIEN = Nature du bien* DESIGN_BIEN = Désignation du bien VAL_ORIG = Valeur d'origine TAUX_AMORT = Taux d'amortissement de l'exercice DOT_ANTER = Dotations antérieures REDEV_EXERCICE = Redevances de l'exercice
3	Montant ou Nature ou Désignation	LF pour la nature du bien AN pour la désignation du bien N décimal pour tous les autres avec >=0, vide non accepté	

***Liste Fermée (LF) suivante pour la nature du bien :**

- Crédit bail mobilier : Matériel informatique
- Crédit bail mobilier : Logiciels et progiciels
- Crédit bail mobilier : Matériel médical liste traceur (MCO & SSR non concerné)
- Crédit bail mobilier : Matériel médical à pression négative (MCO & SSR non concerné)
- Crédit bail mobilier : Matériel médical - radiothérapie
- Crédit bail mobilier : Matériel médical - hors radiothérapie
- Crédit bail mobilier : Autres
- Part fonctionnement - Contrats de partenariat sur des structures médicales
- Part fonctionnement - Contrats de partenariat sur des structures non médicales
- Part fonctionnement - Baux emphytéotiques
- Crédit-bail immobilier - Balnéothérapie
- Crédit-bail immobilier - hors Balnéothérapie

Code ligne import	Nature du bien	Désignation du bien	Valeur d'origine	Dotations théoriques aux amortissements	Dotations de l'exercice (a)	Dotations antérieures	Dotations cumulées	Valeur nette théorique	Redevances
			VAL_ORIG	TAUX_AMORT				DOT_ANTER	
CB_LIGNE1	NATURE_BIEN	DESIGN_BIEN							
CB_LIGNE2									
CB_LIGNE3									

Exemple de fichier d'import :

- L'établissement a un crédit-bail sur du Matériel informatique (Valeur d'origine : 8 000€, taux d'amortissement à 20%, dotations antérieures de 3 200€ et redevances de l'exercice de 1 600€)

Le fichier d'import sera le suivant :

CB_LIGNE1;NATURE_BIEN; Crédit bail mobilier : Matériel informatique
 CB_LIGNE1;DESIGN_BIEN; Ordinateur service Réa
 CB_LIGNE1;VAL_ORIG; 8000
 CB_LIGNE1;TAUX_AMORT; 20
 CB_LIGNE1;DOT_ANTER; 3200
 CB_LIGNE1;REDEV_EXERCICE; 1600

2.4.5 Onglet 3-MIG

Il s'agit de fournir les affectations de charges et produits (si besoin) sur chacune des MIG déclarées.

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	N° de compte	LF	Voir onglet « ENC-comptes » du fichier Codes Import ENC
2	Type de MIG	LF	Voir fichier des MIG publié sur le site ATIH
3	Montant affecté	N décimal, vide non accepté	

2.4.6 Onglet 3-SA

Il s'agit de fournir les affectations de charges sur chacune des SA de l'ENC concernées par l'établissement.

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	N° de compte	LF	Voir onglet « <i>ENC-comptes</i> » du fichier <i>Codes Import ENC</i>
2	SA selon découpage	N	Voir onglet « <i>ENC - Codes sections</i> » du fichier <i>Codes Import ENC</i>
3	Montant affecté	N décimal, vide non accepté	

2.4.7 Onglet 4- Produit

Il s'agit de fournir les montants de recettes qui devront être déduites des postes de charges des SA.

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	Poste de charges	LF	Voir onglet « <i>ENC-Codes Postes de charge</i> » du fichier <i>Codes Import ENC</i>
2	SA selon découpage	N	Voir onglet « <i>ENC - Codes sections</i> » du fichier <i>Codes Import ENC</i>
3	Montant du produit à déduire	N décimal, >=0, vide non accepté	

2.4.8 Onglet 5 – Charges des sections consommées hors des activités principales de soin

Il s'agit de fournir les montants de charges dédiés aux activités non liées à l'hospitalisation.

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	Postes de charges avec uniquement SA de LM, LGG et STR		Voir onglet « <i>ENC - Codes sections</i> » du fichier <i>Codes Import ENC</i> qui indique « ligne »
2	Activités subsidiaires concernées	LF	Voir onglet « <i>ENC - Codes sections</i> » du fichier <i>Codes Import ENC</i> qui indique « colonne »

3	Montant consommé	N décimal, >=0, vide non accepté	
---	------------------	----------------------------------	--

2.4.9 Onglet 6- Charges directes

Il s'agit de fournir les montants de charges par postes de charges déjà suivis au séjour dans ARAMIS pour éviter une double comptabilisation.

Le montant de charges médicales suivi au séjour dans ARAMIS sera donc déduit sur les SA concernées en phase VI d'ARCAH-ENC.

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	Poste de charges	LF	Voir onglet « ENC-Codes Postes de charge » du fichier Codes Import ENC
2	SA selon découpage	SAC, SAMT	Voir onglet « ENC - Codes sections » du fichier Codes Import ENC
3	Montant suivi au séjour	N décimal, >=0, vide non accepté	

2.4.10 Onglet « Phase VII clés log par champs »

Il s'agit d'importer les montants de LM, LGG et Structure sur les champs d'activité.

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	SA LM, LGG et STR		Voir onglet « ENC - Codes sections » du fichier Codes Import ENC
2	Champs consommateurs	LF	Voir onglet « ENC-Autres codes import » partie « Codes import pour l'onglet Phase VII clé log par champ » du fichier Codes Import ENC
3	Montant total	N décimal, >=0, vide non accepté	

2.4.11 Onglet « Phase VII clés LM par SA »

Il s'agit d'affecter les montants de LM sur les sections MCO / SSR.

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	SA de LM	LF de LM	Voir onglet « ENC - Codes sections » du fichier <i>Codes Import ENC</i> indiqué « Ligne »
2	SA selon découpage	SAC, SAMT	Voir onglet « ENC - Codes sections » du fichier <i>Codes Import ENC</i> indiqué « Colonne »
3	Montant total	N décimal, >=0, vide non accepté	

2.4.12 Onglet « Phase Immo »

Ordre du champ	Contenu	Type	Description
1	Données administratives	LF	Voir onglet « ENC-Autres codes import » partie « Codes import pour l'onglet Immos » du fichier <i>Codes Import ENC</i>
2	SA selon découpage	LF	Voir onglet « ENC - Codes sections » du fichier <i>Codes Import ENC</i>
3	Montant total	N décimal, >=0, vide non accepté	

3 Guide ARAMIS MCO

3.1 Evolutions du logiciel par rapport à N-1

Pas de changement par rapport à N-1

3.2 Manuel du logiciel ARAMIS MCO

Pour le manuel du logiciel, il faut se référer au document dans le logiciel dans le Menu « Aide » puis « Manuel d'utilisation ».

3.3 Format des fichiers d'import ARAMIS MCO

3.3.1 Les archives PMSI

Il s'agit des 2 fichiers générés lors d'un envoi PMSI. Les 2 fichiers doivent être dans le même répertoire. Il s'agit des fichiers :

- FINESS.2015.12.JJMMAAAHHMMSS.in.zip
- FINESS.2015.12.JJMMAAAHHMMSS.out.zip

3.3.2 Fichier 0 : identifiant séjour des fichiers ARAMIS

L'ENC fait correspondre des données PMSI avec d'autres données du système d'information de l'établissement, et ce, par séjour.

L'établissement doit donc choisir un identifiant séjour pour les recueils au séjour :

- utilisation du numéro de séjour RSS (obligatoire dans le PMSI) utilisation du numéro administratif local de séjour (obligatoire dans le PMSI) ;
- utilisation d'un numéro de séjour interne.

Dans le cas où c'est un numéro de séjour interne qui est utilisé, l'établissement devra fournir un fichier de correspondance. Pour chaque identifiant séjour RSS du PMSI, il devra fournir une table de correspondance entre numéro de séjour RSS et numéro de séjour interne.

Le format du fichier attendu est le suivant :

Fichier 0 : correspondance numéro de RSS – numéro de séjour interne

<i>Libellé des champs</i>	<i>Domaine</i>
N° de RSS	Numérique
N° de séjour interne	Alphanumérique

Exemple de fichier :

```

fichier0_OK.txt
sejF0CG001;intF0CG001
sejF5CG004;intF5CG004
sejF5C06;intF5C06
sejF4C06;intF4C06
sejF6C06;intF6C06
sejF4CG001;intF4CG001
  
```

3.3.3 Correspondance UM-SA

Cette étape permet de définir la correspondance entre les UM qui se trouvent dans le PMSI et les SAC et SAMT (dialyse et radiothérapie) qui se trouvent dans le SA_ARCANH_MCO_FINESS.zip.

3.3.3.1 Fichier 1 :Importation du fichier de correspondance UM-SA

<i>Libellé des champs</i>	<i>Descriptif</i>
N° d'UM	Numéro d'UM défini dans le PMSI
N° de SA	SAC et SAMT définies dans ARCANH-ENC

Exemple de données :

```

Fichier 1.txt - Bloc-notes
Fichier Edition Format A
7;93411
11;934132
12;93421
18;9331
  
```

Important

- * Une SA doit pouvoir correspondre à une ou plusieurs UM. A l'inverse, une UM ne pourra être rattachée qu'à une seule SA.
- * Solution préconisée par l'ATIH

3.3.3.2 Fichier 2 : Nombre de journées/séances par SA d'hébergement par séjour

Dans le cas où l'établissement ne peut pas faire de correspondance UM-SA, il a la possibilité d'importer un fichier retraçant le parcours du patient.

<i>Libellé des champs</i>	<i>Descriptif</i>
Identifiant séjour	alphaN, 20 caractères maximum
Ordre de passage (ième SA)	N entier, >0
Nombre de journées ou de séances	N entier, >=0
Numéro de SAC/SAMT	SAC et SAMT définies dans ARCAH-ENC

Exemple de fichier :

```

Fichier 2.txt - Bloc-notes
Fichier Edition Format
228031;1;3;93411
228031;2;2;934132
119021;1;2;93421
119021;2;1;9331
  
```

3.3.4 Fichiers 3 à 5 : Consommation d'UO par séjour et SAMT

L'établissement doit importer les fichiers de suivis des UO de SAMT et des SAC de réanimation au séjour.

Les fichiers sont importables un à un.

3 fichiers au maximum peuvent être importés à cette étape : pas de fichier obligatoire.

Dans le cas où l'établissement a plusieurs fichiers pour le même type de données, c'est à lui de concaténer ses fichiers en 1 seul pour l'importation ARAMIS.

3.3.4.1 Fichier 3 : consommation des UO par séjour et SAMT hors laboratoire

Fichier 3 : Consommation des UO par séjour et SAMT hors laboratoire

<i>Libellé des champs</i>	<i>Descriptif</i>
Identifiant séjour	alphaN, 20 caractères maximum
Nombre d'UO	N entier, >=0
Numéro de SAMT hors laboratoire	SA de l'arbre analytique (AA ou NA) avec les racines acceptées : NA : tous les 932 sauf 9323 + 9331 + 9332

Exemple de données :

0000000000000000000015;150 ;92100

0000000000000000000018;150 ;922200

3.3.4.2 Fichier 4 : consommation des UO par séjour et SAMT de laboratoire

Fichier 4 : Consommation des UO par séjour et SAMT de laboratoire

<i>Libellé des champs</i>	<i>Descriptif</i>
Identifiant séjour	alphaN, 20 caractères maximum
Nombre de B ou Nombre d'ICR	N entier, >=0
Nombre de RIHN	N entier, >=0
Numéro de SAMT de laboratoire	SA de l'arbre analytique (AA ou NA) avec les racines acceptées : NA : 9323

Exemple de données :

0000000000000000000015;0 ;30;92221

0000000000000000000018;150 ;0 ;9221100

3.3.4.3 Fichier 5 : consommation des omégas par séjour et SAC de réanimation (facultatif si utilisation du fichier 1 correspondance UM-SA)

Fichier 5 : Consommation des omégas par séjour et **SAC de réanimation (facultatif si utilisation fichier 1 correspondance UM-SA)**



Si vous utilisez le fichier 2 pour réaliser la correspondance UM-SA, ce fichier doit être créé.

<i>Libellé des champs</i>	<i>Descriptif</i>
Identifiant séjour	alphaN, 20 caractères maximum
Nombre total d'OMEGA	N entier, >0
Numéro de la SAC de réanimation	SA de l'arbre analytique NA : 9333

3.3.5 Fichiers 7 à 9 : Le suivi de charges à caractère médical par séjour

L'établissement doit importer les fichiers des charges suivies au séjour.

Les fichiers sont importables un à un.

2 fichiers au maximum peuvent être importés à cette étape.

Le fichier 7, des charges médicales issues de la comptabilité d'exploitation, commun aux ex-OQN et ex-DGF est obligatoire.

Selon le statut de l'établissement, l'établissement n'a pas les mêmes fichiers à importer :

Statut ex-OQN : possibilité d'importer les fichiers 7 et 8

Statut ex-DG : possibilité d'importer les fichiers 7 et 9

Dans le cas où l'établissement a plusieurs fichiers pour le même type de données, c'est à lui de concaténer ses fichiers en 1 seul pour l'importation ARAMIS.

3.3.5.1 Fichier 7 : charges médicales issues de la comptabilité d'exploitation

Fichier 7 : Charges médicales issues de la comptabilité d'exploitation : OBLIGATOIRE

Libellé des champs	Descriptif
Identifiant séjour	alphaN, 20 caractères maximum
Type de dépense (de 1 à 14)	LF : valeurs 1 à 14
Montant de la dépense	N décimal, >0
Date	JJMMAAAA
Code UCD ou LPP	7 caractères numériques
Numéro de SA sur laquelle la charge est affectée	SAC ou SAMT (toute intégralement)

Les 3 derniers champs sont facultatifs. Si vous n'avez pas l'information, mettre des « ; ».

Avec les types suivants :

Type de charges	Désignation des charges à fournir dans les fichiers à importer	Etbts ex-DG	Etbts ex-ex-OQN
1	Spécialités pharmaceutiques facturables en sus des prestations d'hospitalisation	X	X
2	Spécialités pharmaceutiques non facturables en sus des prestations d'hospitalisation	X	X
3	Médicaments sous ATU	X	X
4	Produits sanguins labiles	X	X
5	DMI facturables en sus des prestations d'hospitalisation	X	X
6	DMI non facturables en sus des prestations d'hospitalisation	X	X
7	Autres consommables médicaux	X	X
8	Sous-traitance à caractère médical – Imagerie médicale	X	X
9	Sous-traitance à caractère médical – Laboratoires	X	X
10	Sous-traitance à caractère médical – Laboratoires Hors nomenclature	X	X
11	Sous-traitance à caractère médical – Explorations fonctionnelles	X	X
12	Sous-traitance à caractère médical – Autre	X	X
13	Sous-traitance – SMUR	X	X
14	Consommables liste traceur	X	X

Champ date : il s'agit de la date d'administration ou de dispensation pour les spécialités médicales
 Champ code UCD / LPP : il s'agit du code UCD pour les spécialités médicales et du code LPP pour les DMI et consommables

Les 3 derniers champs sont facultatifs. Si l'information est renseignée de manière exhaustive, cela va permettre de créer le fichier d'import de la Phase VI d'ARCAH-ENC

Précisions sur l'affectation des charges médicales sur les séjours de séances :

Pour le codage des séances, deux modes d'enregistrement sont possibles pour un même cycle de séances : soit un seul RSA contenant n séances, soit n RSA à chaque venue.

Dans le deuxième cas, il faut veiller à bien répartir les charges à caractère médical suivies au séjour sur l'ensemble des venues d'un cycle de séances. Si cela n'est pas réalisé l'ensemble des charges à caractère médical pèseront sur une seule des venues d'un cycle de séance et la valorisation de ces GHM devient inexploitable.

3.3.5.2 Fichier 8 : charges médicales issues des comptes de tiers (ex-OQN)

Fichier 8 : Charges médicales issues des comptes de tiers pour les établissements ex-OQN

<i>Libellé des champs</i>	<i>Descriptif</i>
Identifiant séjour	alphaN, 20 caractères maximum
Type de dépense (de 21 à 23)	LF : valeurs 21 à 23
Montant de la dépense	N décimal, >0
Date	JJMMAAAA
Code UCD ou LPP	7 caractères numériques

Avec les types suivants :

Type de charges	Désignation des charges à fournir dans les fichiers à importer	Etbts ex-OQN
21	Spécialités pharmaceutiques en comptes de tiers facturables en sus des prestations d'hospitalisation	X
22	DMI en comptes de tiers facturables en sus des prestations d'hospitalisation	X
23	Autres charges médicales en comptes de tiers	X

Champ date : il s'agit de la date d'administration ou de dispensation pour les spécialités médicales
 Champ code UCD / LPP : il s'agit de code UCD pour les spécialités médicales et du code LPP pour les DMI et consommables

Les 2 derniers champs sont facultatifs. Si ces dates et codes UCD/LPP ne sont pas disponible, mettre les champs à vide

3.3.5.3 Fichier 9 : Honoraires des PH ou Rémunération à l'acte pour les établissements (ex-DG)

<i>Libellé des champs</i>	<i>Descriptif</i>
Identifiant séjour	alphaN, 20 caractères maximum
Type de dépense (de 31 à 40)	LF : valeurs 31 à 40
Montant de la dépense	N décimal, >0
Date	JJMMAAAA

Avec les types de dépenses suivantes :

Numéro type de dépenses	Libellé honoraire
31	Honoraires des PH
32	Rémunération à l'acte du personnel médical - imagerie médicale
33	Rémunération à l'acte du personnel médical - laboratoires d'anatomie pathologie
34	Rémunération à l'acte du personnel médical - autres laboratoires
35	Rémunération à l'acte du personnel médical - anesthésie
36	Rémunération à l'acte du personnel médical - obstétrique
37	Rémunération à l'acte du personnel médical - chirurgie
38	Rémunération à l'acte du personnel médical - autres actes médicaux
39	Rémunération à l'acte du personnel soignant
40	Rémunération à l'acte du personnel autre

Le dernier champs est facultatif. Si la date n'est pas disponible, mettre le champs à vide.

3.3.6 Fichier 20 : Le suivi de fichiers annexes

Pour les données 2015, 1 seul fichier annexe est à renseigner.

3.3.6.1 Fichier 20 : Informations sur les séjours programmés / non programmés

Champ du recueil :

L'enquête concerne tous les établissements de l'ENC ; le caractère non programmé ne dépendant pas que d'une éventuelle admission via un service d'urgences.

L'information est à recueillir pour tous les séjours PMSI de l'année 2015 de l'établissement à l'exclusion des séances.

L'établissement peut éventuellement limiter le périmètre de recueil aux services de soins dont il estime qu'ils sont particulièrement concernés par cette problématique (services accueillant à la fois des séjours programmés et non programmés). Dans ce cas, il avertira le superviseur du périmètre choisi.

Les éléments à fournir sont les suivants :

<i>Libellé des champs</i>	<i>Descriptif</i>
Identifiant séjour	Alphanumérique, 20 caractères maximum
Type de séjour (1)	01 = Programmé* 02 = Ne sait pas* 03 = Non Programmé
Type d'hospitalisation (2)	01 = Si hospitalisation non prévue plus de 12h avant sa réalisation effective 02 = Si hospitalisation prévue plus de 12h avant sa réalisation effective
Admission entre 20h et 08h	01 = Oui 02 = Non
Admission dimanche ou jour férié	01 = Oui 02 = Non
Type de patient (3)	01 = Patient stable (CCMU 1 et 2) 02 = Patient instable, pronostic vital non engagé (CCMU 3) 03 = Pronostic vital engagé (CCMU 4 et 5) 04 = Problème psychologique et/ou psychiatrique (CCMU P)

**Si 01 et 02 alors les champs suivants sont vides*

(1) Précision concernant le caractère Programmé / Non programmé d'un séjour :

Définition d'un séjour non programmé (retenue par le GT) : « Hospitalisation non prévue plus de 24h avant sa réalisation effective, nécessitant la mobilisation immédiate de ressources humaines et matérielles, pour un patient qui présente un risque vital, fonctionnel ou psychiatrique. »

(2) Précision concernant le type d'hospitalisation d'un séjour :

Parmi l'ensemble des séjours définis comme « non programmés » (hospitalisation non prévue plus de 24h avant sa réalisation effective), il convient de distinguer ceux dont l'hospitalisation a tout de même été prévue entre 12 et 24h avant sa réalisation effective.

(3) Précisions concernant la Classification clinique des malades aux urgences (CCMU) :

La classification clinique des malades aux urgences est une codification évaluant l'état du patient aux urgences, son niveau de gravité clinique ainsi que son pronostic médical.

Ci-après les 7 classes CCMU (6 sont à utiliser ici – CCMU D sans objet) codifiant l'état du patient avec des exemples de suspicions de diagnostics :

- CCMU P : Patient présentant / souffrant d'un problème psychologique et/ou psychiatrique dominant en l'absence de toute pathologie somatique instable associée.

- CCMU 1 : État clinique jugé stable. Abstention d'acte complémentaire diagnostique ou thérapeutique. Examen clinique simple.
Exemples : angine, malaise vagal non symptomatique, plaie sans suture, otite...
- CCMU 2 : État lésionnel et/ou pronostic fonctionnel stable. Décision d'acte complémentaire diagnostique (prise de sang, radiographie conventionnelle) ou thérapeutique (suture, réduction) à réaliser par le SMUR ou un service d'urgences.
Exemples : hypotension, entorse, plaie simple à suturer, fracture fermée...
- CCMU 3 : État lésionnel et/ou pronostic fonctionnel jugé pouvant s'aggraver aux urgences ou durant l'intervention SMUR, sans mise en jeu du pronostic vital.
Exemples : malaise mal étiqueté, angor, douleur thoracique, respiratoire ou circulatoire, AVC, fracture ouverte...
- CCMU 4 : Situation pathologique engageant le pronostic vital sans gestes de réanimation immédiat.
- CCMU 5 : Pronostic vital engagé. Prise en charge comportant la pratique immédiate de manœuvres de réanimation.
- CCMU D : Patient déjà décédé à l'arrivée du SMUR ou du service des urgences. Pas de réanimation entreprise.

4 Guide ARAMIS SSR

4.1 Evolutions du logiciel par rapport à N-1

Fichier 2 :

- Suppression de la variable « nature de la date »

Fichier 3 :

- Suppression du type de dépense 21 de ce fichier pour le passer dans le fichier 4 avec toutes les autres sous-traitances
- Suppression de la variable « nature de date »

Fichier 4 :

- Intégration du type de dépense 21 « Autre sous traitance » (suite à sa suppression du fichier 3)
- Intégration du type de dépense 29 « Sous-traitance à caractère médical – Laboratoire HN »

Fichiers 5 et 6 : Suppression des fichiers 5 & 6 car non utilisés depuis 2009 par aucun établissement

Fichier 7 : Dates non obligatoires pour les types d'honoraires 52 et 53

Fichier 11 : Nouveau contrôle non bloquant. La ligne est en anomalie si le nombre de minute par acte est inférieur à 5 minutes (afin d'éviter les erreurs de saisie).

4.2 Manuel du logiciel ARAMIS SSR

Pour le manuel du logiciel, il faut se référer au document dans le logiciel dans le Menu « Aide » puis « Manuel d'utilisation ».

4.3 Format des fichiers d'import ARAMIS SSR

4.3.1 Les archives PMSI

Il s'agit des 2 fichiers générés lors d'un envoi PMSI. Les 2 fichiers doivent être dans le même répertoire. Il s'agit des fichiers :

- FINESS.2015.12.JJMMAAAHHMMSS.in.zip
- FINESS.2015.12.JJMMAAAHHMMSS.out.zip

4.3.2 Identifiant séjour des fichiers ARAMIS (fichier 0)

L'ENC fait correspondre des données PMSI avec d'autres données du système d'information de l'établissement, et ce, par séjour.

Dans le cas où le numéro de séjour administratif ou le numéro de séjour SSR (numéros présents dans le recueil PMSI) n'est pas celui utilisé dans les fichiers de suivis au séjour, l'établissement devra fournir un fichier de correspondance. Pour chaque identifiant séjour administratif, il devra fournir une table de correspondance entre numéro de séjour administratif et numéro de séjour interne.

Ce fichier est à fournir si l'établissement utilise un numéro interne pour tous les fichiers séjours ci-après. Il doit y avoir une unicité dans la correspondance entre le numéro de séjour administratif et le numéro de séjour interne.

Le format du fichier attendu est le suivant :

Libellé du champ	Spécificité du champ
Numéro de séjour administratif	Identifiant séjour administratif défini dans le recueil PMSI Taille maximum : 20 caractères
Numéro de séjour interne	Taille maximum : 20 caractères

Exemple de fichier :

```
0000010:A253
0000011:A254
```

4.3.3 Correspondance UM-SA (fichier 1)

Ce fichier est impératif pour connaître le nombre de jours passés dans chaque SAC.

Une SAC doit pouvoir correspondre à une ou plusieurs UM. A l'inverse, une UM ne pourra être rattachée qu'à une seule SAC.

Champs à fournir	Spécificité du champ
Numéro d'UM	Numéro d'UM défini dans le PMSI (4 caractères à partir de la position 120)
Numéro de SAC	Selon le découpage de l'établissement

Exemple de fichier :

UM01;93452211

UM02;93451415

UM03;93451515

4.3.4 Fichier 2 : Charges de matériel médical

Libellé du champ	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)
Type de dépense	1=Matériel médical loué « liste traceurs » 2=Matériel médical acheté ou en crédit bail « liste traceurs » 3=Matériel médical loué 4=Matériel médical acheté ou en crédit bail
Date de début d'utilisation	Date de début d'utilisation (à défaut date de location)
Date de fin de d'utilisation	Date de fin d'utilisation (à défaut date de location)
Nature de la date	1= Date d'utilisation 2= Date de location
Montant en euros	Montant de la facture pour 1 et 3 Montant d'amortissement pour 2 et 4 Décimale acceptée

NB :

Le matériel médical dit "traceur" correspond aux éléments dont les coûts unitaires ou le volume de consommation sont discriminants sur les coûts des séjours SSR de votre établissement.

L'ATIH préconise les dates **d'utilisation** du matériel. Le matériel est obligatoirement utilisé quand le patient est dans l'établissement. Si le matériel est installé et/ou désinstallé avant et/ou après le séjour, l'établissement doit indiquer **les dates de premier jour présence et/ou dernier jour de présence** puisque le coût est mis sur le séjour de l'année PMSI étudiée.

Exemple de fichier :

0000046;3;09012013;29012013;35.77

0000022;3;30012013;13022013;50.07

0000093;3;18022013;27022013;28.61

0000046;3;30012013;27022013;51.87

4.3.5 Fichier 3: Charges de spécialités pharmaceutiques, PSL, consommables affectables à une séquence (recueil daté)

Libellé du champ	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)
Type de dépense	Sur 2 caractères : 11=Spécialités pharmaceutiques « liste traceurs » 12=Spécialités pharmaceutiques 13=Médicaments sous ATU 14=PSL 15=Consommables médicaux « liste traceurs » 16=Consommables médicaux 21=Sous-traitance – Autre sous-traitance
Date	Pour 11 à 14 : Date d'administration (à défaut date de dispensation) Pour 15 et 16 : Date d'utilisation (à défaut date de dispensation)
Nature de la date fournie	1=Date d'administration 2=Date d'utilisation 3=Date de dispensation 4=Date de réalisation de l'acte
Montant en euros	Décimale acceptée
Code UCD ou code LPP	Code UCD pour le type 11 Code LPP pour le type 15

L'application permet d'importer un fichier .txt à importer ultérieurement en phase VI d'ARCAH-ENC.

NB :

La liste des « traceurs » pour les spécialités pharmaceutiques est mise à jour et publiée pour chaque campagne sur le site internet de l'ATIH.

Les consommables médicaux dits "traceurs" sont les éléments dont les coûts unitaires ou le volume de consommation sont discriminants sur les coûts des séjours SSR de l'établissement.

Exemple de fichier :

```

0000348;12;22092013;31.32;9204632
0000209;12;18052013;28.65;9048669
0000064;12;03022013;9.51;9194069
  
```

4.3.6 Fichier 4 : Charges de dispositifs médicaux, transport et sous-traitances affectables à un séjour

Libellé du champ	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)
Type de dépense	Sur 2 caractères : 29 = Sous-traitance à caractère médical – Laboratoire HN 30= Sous-traitance à caractère médical – Laboratoire 31= Sous-traitance à caractère médical – Imagerie 32= Sous-traitance à caractère médical – Exploration fonctionnelle 33= Sous traitance : Confection de prothèses et d'ortho-prothèses 34= Sous-traitance : Transport des patients 35= Dispositifs médicaux utilisés principalement au cours du processus d'appareillage et de confection de prothèses et d'ortho-prothèses 21=Sous-traitance – Autre sous-traitance
Montant en euros	Décimale acceptée

Exemple de fichier :

0000348;30;100

0000349;31;150

4.3.7 Fichier 5 : Charges transitant par les comptes de tiers (recueil daté) pour les OQN

Libellé du champ	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)
Type de dépense	Sur 2 caractères : 40=Spécialités pharmaceutiques « liste traceurs » 41=Consommables médicaux « liste traceurs »
Date	Pour 40 : Date d'administration (à défaut date de dispensation) Pour 41 : Date d'utilisation (à défaut date de dispensation)
Nature de la date fournie	1=Date d'administration 2=Date d'utilisation 3=Date de dispensation
Montant en euros	Décimale acceptée
Code UCD ou code LPP	Code UCD pour le type 40 Code LPP pour le type 41

Exemple de fichier :

0000348;40;22092013;1;31.32;9204632
 0000209;40;18052013;1;28.65;9048669
 0000064;40;03022013;1;9.51;9194069

4.3.8 Fichier 6 : Charges transitant par les comptes de tiers pour les dispositifs médicaux utilisés principalement au cours du processus d'appareillage et de confection de prothèses et d'ortho-prothèses (recueil non daté) pour les OQN

Libellé du champ	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)
Montant en euros	Décimale acceptée

Exemple de fichier :

8102178;8000

8102545;10000

4.3.9 Fichier 7 : Honoraires des médecins libéraux et les intervenants de RR transitant par les comptes de tiers pour les OQN

Libellé du champ	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)
Date de réalisation de l'acte	
Type d'honoraire	Sur 2 caractères : 50=Honoraires médicaux - médecins SSR 51=Honoraires - autres intervenants RR 52=Honoraires médicaux - Imagerie 53=Honoraires médicaux - Laboratoires 54=Honoraires médicaux - Autres
Montant Base de remboursement	Décimale acceptée

Dates non obligatoires pour les types d'honoraires 52 et 53

Exemple de fichier :

0000001;03012013;53;29.57

0000001;04012013;51;16.32

0000293;29072013;53;30.11

0000293;30072013;51;16.13

0000294;09072013;50;23

4.3.10 Fichier 8 : Honoraires de l'activité libérale pour les patients SSR (établissement sous DAF)

Libellé du champ	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)
Date de réalisation des actes	
Type d'honoraire	60 : Honoraires des PH 61 : Honoraires des personnels de rééducation - réadaptation
Montant Base de remboursement	Décimale acceptée

Exemple de fichier :

```
0000001;03012013;60;39.57
0000001;04012013;60;56.32
0000293;29072013;60;38.11
0000293;30072013;61;86.13
0000294;09072013;61;83
```

4.3.11 Fichier 9 : Consommation de SIIPS par séjour et par UM

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)
Code UM	Code UM du PMSI
Date de la période de recueil	Indiquer la date du lundi du RHS considéré
Journées de présence semaine et week-end	Journée de présence du PMSI
Point SIIPS de base	Indiquer la valeur du point SIIPS (1 ;4 ;10 ;20)
Point SIIPS technique	Indiquer la valeur du point SIIPS (1 ;4 ;10 ;20)
Point SIIPS relationnel	Indiquer la valeur du point SIIPS (1 ;4 ;10 ;20)

Exemple de fichier :

```
0000001;UM01;31122012;1111111;10;4;10
0000001;UM01;14012013;1111111;10;4;10
0000002;UM01;21012013;1111111;10;4;10
0000002;UM01;28012013;1111000;10;4;10
0000003;UM01;07012013;1111111;4;1;1
0000005;UM01;31122012;1111111;10;1;1
0000005;UM01;07012013;1111111;4;1;1
```

4.3.12 Fichier 10 : Consommation d'UO des SAMT Plateaux produisant des actes CCAM ou B pour les patients hospitalisés en SSR

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)
Nombre d'UO consommées	Nombre de B/BHN ou nombre d'ICR
Numéro de SAMT	Selon le découpage de l'établissement. Les types de plateaux retenus sont les plateaux de laboratoire, d'imagerie, d'explorations fonctionnelles et de dialyse

Exemple de fichier :

0000046;100;9328301

0000022;1000;93251101

4.3.13 Fichier 11: Consommations de minutes des SAMT Plateaux SSR et des SAMT Métiers de RR

Le fichier 11 accepte 2 formats selon le type d'acte CCAM ou CSARR.

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)
Date de réalisation de l'acte	
Code CSARR Ou Code CCAM	Selon codification du Catalogue CSARR + liste restreinte d'actes CCAM correspondant à une activité de RR
Durée en minute de réalisation de l'acte	
Numéro SAMT métiers RR	Selon découpage de l'établissement.
Numéro SAMT plateaux SSR	Selon découpage de l'établissement. + SA 936611 « Atelier d'appareillage et de confection » A renseigner seulement dans le cas où l'acte est réalisé sur un plateau SSR
Code appareillage	Code A, B ou C en fonction du CSARR. Ne peut concerner qu'un acte CSARR
Code modulateur de lieu	Selon codification du Catalogue CSARR
Code modulateur de patient n°1	Selon codification du Catalogue CSARR
Code modulateur de patient n°2	Selon codification du Catalogue CSARR

Dans le cas de saisie d'actes CCAM, les 4 derniers champs ne doivent pas être renseignés (6 variables dans le fichier).

Dans le cas de saisie d'actes CSARR, les 4 derniers champs sont obligatoires (10 variables dans le fichier).

Depuis 2014, la section spécifique Atelier 936611 est acceptée dans le fichier 11 pour les actes CSARR réalisés sur cet atelier.

Format accepté des actes CCAM

(Exemple)

120000518;01022013;ALQP002;10;93272309;9327111
120000750;01022013;BAMB001;15;93272208

Format accepté des actes CSARR

(Exemple)

12904;02072013;CER+223;10;9327220160;932717860;;;;

Champs à fournir	Spécificité du champ	Exemple
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)	12904
Date de réalisation de l'acte		02072013
Code CSARR Ou Code CCAM	Selon codification du Catalogue CSARR + liste restreinte d'actes CCAM correspondant à une activité de RR	CER+223
Durée en minute de réalisation de l'acte		10
Numéro SAMT métiers RR	Selon découpage de l'établissement.	9327220160
Numéro SAMT plateaux SSR	Selon découpage de l'établissement. A renseigner seulement dans le cas où l'acte est réalisé sur un plateau SSR	932717860
Code appareillage	Code A, B ou C en fonction du CSARR. Ne peut concerner qu'un acte CSARR	Champ vide « ; »
Code modulateur de lieu	Selon codification du Catalogue CSARR	Champ vide « ; »
Code modulateur de patient n°1	Selon codification du Catalogue CSARR	Champ vide « ; »
Code modulateur de patient n°2	Selon codification du Catalogue CSARR	Champ vide « ; »

4.3.14 Fichier 12 : Liste des séjours ayant bénéficié d'un appareil roulant

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)

Exemple de fichier :

```
9001274
9000263
9002186
9003239
```

4.3.15 Fichier 13 : Consommation de minutes sur l'atelier d'appareillage

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour (administratif / SSR / interne)
Nombre de minutes	Nombre de minutes sans codage CSARR consacrées à la confection de l'appareillage/prothèse/ortho-prothèse quel que soit le type de personnel.

Précisions : Recueillir uniquement les minutes de l'activité non codable en CSARR (couturière, préparation plâtre, activité liée à la pose d'attelle...).

Exemple de fichier :

```
9001274;10000
9000263;4000
9002186;6000
9003239;15000
9000919;5000
9000278;10000
```

5 Guide ARAMIS HAD

5.1 Evolutions du logiciel par rapport à N-1

- Afin de mieux affecter les charges aux séjours consommateurs, un champs a été rajouté dans le fichier 2 « Charges de matériel médical acheté ou en crédit bail » :

Montant des amortissements correspondants à la période en euros	Décimale acceptée Saisie facultative pour la campagne 2015
---	---

- Afin de simplifier le recueil, **le fichier 6** : Suivi des intervenants libéraux évolue : les montants seront dorénavant saisis hors indemnités de déplacement

Montant total => Montant hors indemnités de déplacement	Ce montant correspond à la facture hors indemnités de déplacement (IFD et IK)
Montant des indemnités de déplacement Nombre de passages concernés par le montant saisi	Mettre 0 si pas d'indemnités A n'utiliser qu'en cas de défaut de recueil sur une catégorie d'intervenant (expl. Aide à la vie)

5.2 Manuel du logiciel ARAMIS HAD

Pour le manuel du logiciel, il faut se référer au document dans le logiciel dans le Menu « Aide » puis « Manuel d'utilisation ».

5.3 Format des fichiers d'import ARAMIS HAD

5.3.1 Les archives PMSI

Il s'agit des 2 fichiers générés lors d'un envoi PMSI. Les 2 fichiers doivent être dans le même répertoire. Il s'agit des fichiers :

- FINESS.2015.12.JJMMAAAHHMMSS.in.zip
- FINESS.2015.12.JJMMAAAHHMMSS.out.zip

5.3.2 Identifiant séjour des fichiers ARAMIS (fichier 0)

Le fichier 0 permet la correspondance numéro de séjour PMSI HAD et numéro de séjour administratif.

Champs à fournir	Spécificité du champ
Numéro de séjour PMSI HAD	Identifiant séjour défini dans le recueil PMSI (*)
Numéro de séjour administratif	Taille maximum : 20 caractères

(*) Identification des numéros de séjour PMSI HAD du fichier RPSS :

L'identifiant séjour PMSI HAD défini dans le recueil RPSS se situe :

- de la position 42 à 50 pour les OQN (appelé « Numéro d'entrée ») - Taille : 9 caractères,
- de la position 42 à 61 pour les ex-DGF (appelé « Numéro de séjour en HAD ») - Taille : 20 caractères.

Il est formaté sur un nombre de caractères fixes et il est complété si nécessaire par des 0 à gauche ou par des espaces.

Exemple de 2 numéros de séjour PMSI HAD :

« 000000000000000010085 » et « 256 »

Lors de l'importation des fichiers de recueil au séjour comportant le numéro de séjour PMSI HAD, les espaces ne sont pas obligatoires contrairement aux 0 qui doivent être présents.

Pour reprendre l'exemple précédent des 2 numéros de séjour PMSI HAD, vous pourrez indiquer « 000000000000000010085 » et « 256 »

Exemples de fichier 0 :

- Si les n° de séjours PMSI sont complétés avec des 0 :

```

1  000000000000000010085;15000
2  000000000000000010086;15001
    
```

- Si les n° de séjours PMSI sont complétés avec des espaces, pas besoin de les renseigner :

```

1  256;15099
2  257;15001
    
```

5.3.3 Fichier 1 : Charges de matériel médical en location

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour HAD (PMSI ou administratif)
Type de dépense	1=Matériel médical « liste traceurs » 2=Matériel médical « hors liste traceurs » 3=Matériel à pression négative
Date de début d'utilisation dans le séjour	L'installation a pu avoir lieu sur l'année N-1 La date d'installation ou de début de location peut se substituer à la date de début d'utilisation
Date de fin d'utilisation dans le séjour	L'enlèvement peut avoir lieu sur l'année N+1 La date d'enlèvement ou de fin de location peut se substituer à la date de fin d'utilisation
Nature de la date	1=<Date de début/fin d'utilisation> 2=<Date de début/fin d'installation/enlèvement> 3=<Date de début/fin de location>
Montant total de la location en euros	Décimale acceptée

Exemple de fichier 1 :

```

1 256;1;22122008;22122008;1;39
2 257;2;26012009;26012009;3;25.99

```

5.3.4 Fichier 2 : Charges de matériel médical acheté ou en crédit bail

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour HAD (PMSI ou administratif)
Type de dépense	1=Matériel médical « liste traceurs » 2=Matériel médical « hors liste traceurs » 3=Matériel à pression négative
Date de début d'utilisation dans le séjour	L'installation a pu avoir lieu sur l'année N-1 La date d'installation peut se substituer à la date de début d'utilisation
Date de fin d'utilisation dans le séjour	L'enlèvement peut avoir lieu sur l'année N+1 La date d'enlèvement peut se substituer à la date de fin d'utilisation
Nature de la date	1=<Date de début/fin d'utilisation> 2=<Date de début/fin d'installation/enlèvement>
Montant des amortissements correspondants à la période en euros	Décimale acceptée Saisie facultative pour la campagne 2015

Exemple de fichier 2 :

```
1 00120;1;19052015;21052015;3;13.42
2 00120;2;19052015;21052015;3;6.1
```

5.3.5 Fichier 3 : Autres charges au domicile du patient

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour HAD (PMSI ou administratif)
Type de dépense	<p>Sur 2 caractères :</p> <p>10=Spécialités pharmaceutiques facturables en sus</p> <p>11= Spécialités pharmaceutiques « liste traceur »</p> <p>12= Spécialités pharmaceutiques « hors liste traceur »</p> <p>13= Médicaments sous ATU</p> <p>14=PSL</p> <p>15=Consommables médicaux « liste traceurs »</p> <p>16=Consommables médicaux « hors liste traceurs »</p> <p>17=Sous-traitance - Laboratoire</p> <p>18= Sous-traitance – Imagerie</p> <p>19=Autres sous-traitances</p> <p>20=Transport des patients</p>
Montant en euros	Décimale acceptée
Date	<p>Date d'administration pour 10, 11, 12, 13, 14 (date de livraison à défaut)</p> <p>Date de livraison au domicile du patient pour 15,16 (date de dotation à défaut)</p> <p>Date de réalisation de l'acte pour 17, 18, 19</p> <p>Date de transport pour 20</p>
Nature de la date fournie	<p>1=Date d'administration</p> <p>2=Date de livraison (ou de délivrance)</p> <p>3=Date de dotation</p> <p>4=Date de réalisation de l'acte</p> <p>5=Date de transport</p> <p>9=Autre date</p>
Nombre de jours couverts par la livraison ou la dotation	Dans le cas où la date de livraison ou de dotation est utilisée, ce champ doit être renseigné.

Exemple de fichier 3 :

1	9010254;12;72.170;01012010;2;21
2	9010270;12;77.34;01012010;3;73

5.3.6 Fichier 4 : Charges au domicile du patient transitant par les comptes de tiers pour les ex-OQN

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour HAD (PMSI ou administratif)
Type de dépense	Sur 2 caractères : 30= Spécialités pharmaceutiques en sus 31= Autres consommables médicaux
Montant en euros	Décimale acceptée
Date	Date d'administration pour 30 (date de livraison à défaut) Date de livraison au domicile du patient pour 31 (date de dotation à défaut)
Nature de la date fournie	1=Date d'administration 2=Date de livraison (ou de délivrance) 3=Date de dotation 9=Autre date
Nombre de jours couverts par la livraison ou la dotation	Dans le cas où la date de livraison ou de dotation est utilisée, ce champ doit être renseigné.

Exemple de fichier 4 :

1	62001;30;9.12;03032010;2;63
2	210005;30;89.145;01012010;2;90
3	210006;31;66.134;03052010;2;37

5.3.7 Fichier 4bis : Médecin traitant spécifique en comptes de tiers (ex-QQN)

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour HAD (PMSI ou administratif)
Date de passage	
Intervenant	923902014 ou 935310204 / Médecin libéral
Montant total	Ce montant correspond à la facture totale (base de remboursement), incluant les indemnités de déplacement (IFD et IK)

Exemple de fichier 4bis :

000000011;02012013; 935310204;33

5.3.8 Fichier 5 : Minutes des intervenants salariés

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour HAD (PMSI ou administratif)
Date de passage	Date de passage de l'intervenant au domicile du patient (*)
Intervenant	Racines de SA acceptées pour chaque section intervenant + suffixe
Nombre de minutes	Minutes passées au domicile du patient (définition plus large que le temps de soins), excluant le temps de transport.

(*) recueil au passage : un passage = une ligne dans le fichier

Exemple de fichier 5 :

00275;02072013;935310321;10

00208;22052013;935310321;60

5.3.9 Fichier 6 : Suivi des intervenants libéraux

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour HAD (PMSI ou administratif)
Date de passage	Présence obligatoire de la date de passage (*)
Intervenant	Racines de SA acceptées pour chaque section intervenant + suffixe
Montant total => Montant hors indemnités de déplacement	Ce montant correspond à la facture hors indemnités de déplacement (IFD et IK)
Montant des indemnités de déplacement Nombre de passages concernés par le montant saisi	Mettre 0 si pas d'indemnités A n'utiliser qu'en cas de défaut de recueil sur une catégorie d'intervenant (expl. Aide à la vie)

(*) recueil au passage : un passage = une ligne dans le fichier

Exemple de fichier 6 (sans défaut de recueil, le dernier champ n'est pas utilisé) :

```
1 00002;01012015;935310222;12.5;
2 00019;01012015;935310222;17.45;
3 00010;01012015;935310222;14.3;
```

5.3.10 Fichier 8 : Consommations d'UO des SAMT produisant des actes pour les patients HAD

Champs à fournir	Spécificité du champ
Identifiant séjour	Numéro de séjour HAD (PMSI ou administratif)
N° SAMT	Numéro de la SAMT
Nombre d'UO consommées	Nombre entier positif
Date	Date de réalisation de l'acte

Exemple de fichier 8 :

```
fic8 (avec 2 erreurs non bloquante)
1000;9221235;486;
1001;9221235;344;31122011
1002;9221235;412;02062011
1004;9221235;496;11062011
```

6 Guide de la plateforme e-ENC

A partir de la campagne 2014, l'ENC dispose de sa propre plateforme : e-ENC.

Les spécifications de la plateforme sont inchangées. Seule l'ergonomie est modifiée pour plus de maniabilité et plus de souplesse.

Le lien pour la plateforme est : <https://epmsi.atih.sante.fr/enc/sanit/welcome.do>

Cette partie a pour objectif de décrire l'utilisation de la plateforme e-ENC.

6.1.1 Présentation générale de la plateforme

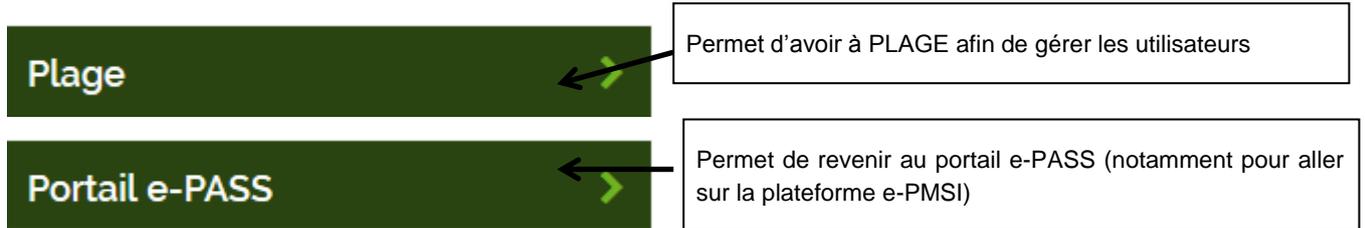
La plateforme est découpée verticalement en deux parties :

- Le menu de gauche permet :

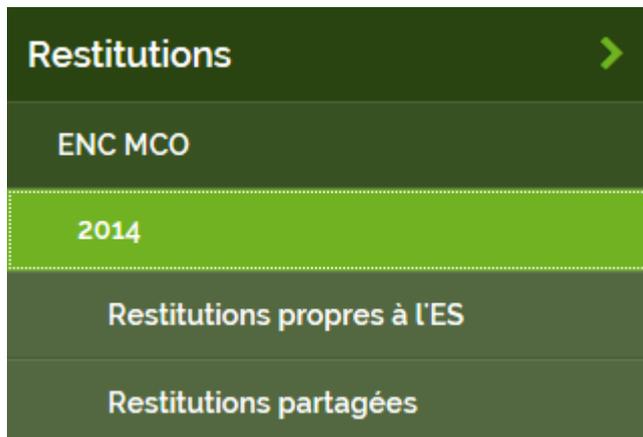
Permet de visualiser les informations plateforme de l'établissement ET de disposer des actions possibles **selon son rôle** (commande de traitements, accès aux TDC, validation)

Permet d'avoir accès aux restitutions établissements

Permet d'accéder directement à AGORA : système de questions/réponses mis à la disposition des utilisateurs des applications de l'ATIH. Ce n'est donc pas un forum de discussion



La partie Restitution permet d'accéder à 2 types de restitutions et est classé par année de recueil.



- La partie de droite affiche les écrans décrits ci-dessous.

6.1.2 Les utilisateurs de la plateforme pour les données ENC

Simplification 2015 :

Seuls 2 rôles subsistent pour l'ENC : le GF-ENC et le lecteur ENC.

2 rôles sont supprimés : le CG-ENC et le valideur-ENC. Tous les identifiants PLAGE ayant l'un de ces 2 rôles sont dorénavant GF-ENC.

Sur la plateforme, chaque utilisateur est défini par un compte PLAGE (identifiant + mot de passe). A chaque compte sont attribués des rôles. Certains rôles peuvent être cumulés.

➤ Les rôles internes à l'établissement

2 rôles peuvent être définis pour utiliser la plateforme pour les données ENC : le GF-ENC et le lecteur ENC

Les rôles peuvent être créés par l'APE (administrateur principal de l'établissement) et par l'AE (administrateur de l'établissement).

➤ **Les rôles externes à l'établissement :**

2 rôles sont définis pour valider à différents stades les données de l'établissement : le superviseur ENC et le référent ENC.

Ces rôles sont créés en début de campagne par l'ATIH (rôle administrateur).

Le superviseur-ENC peut :

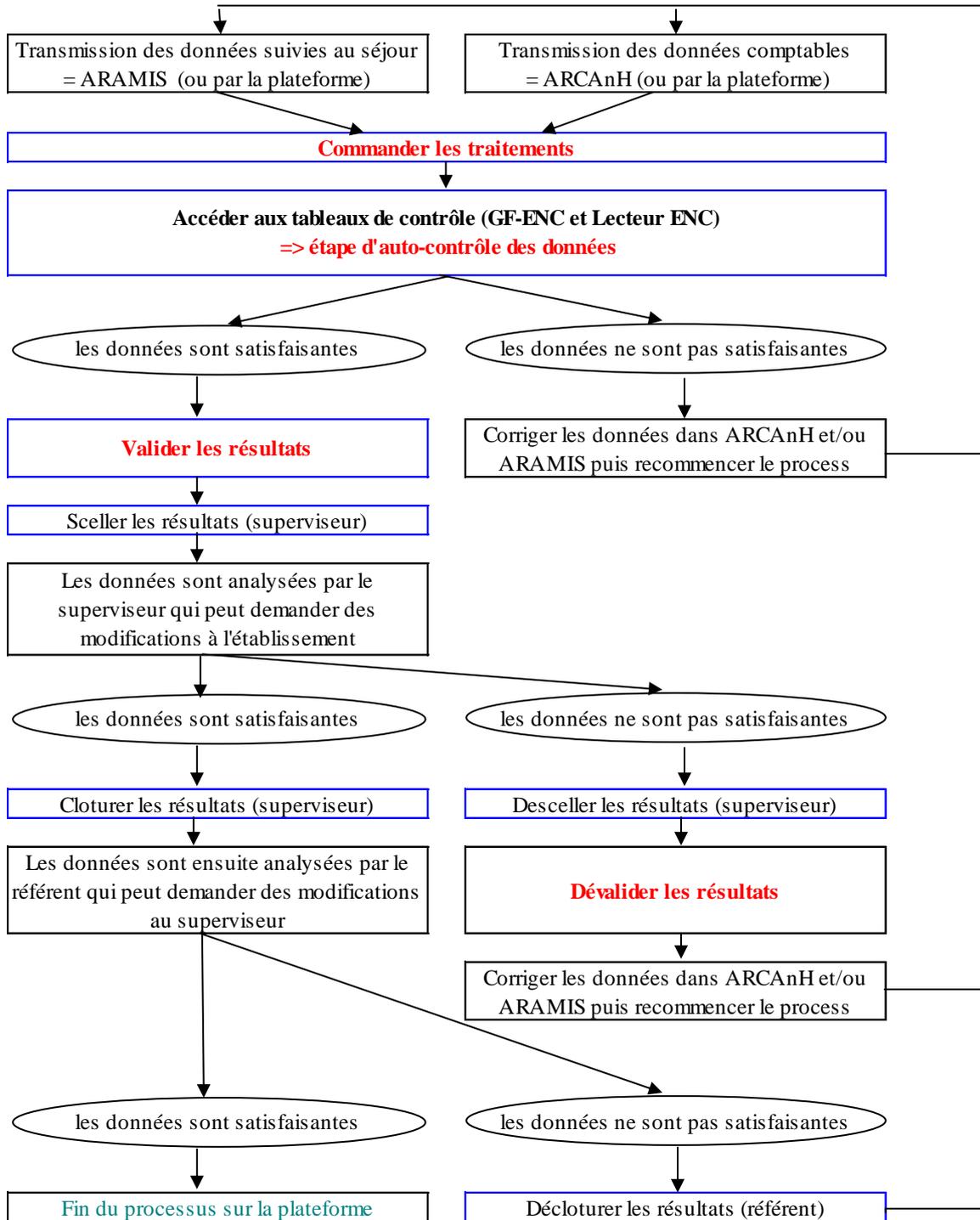
- Sceller / desceller les données
- Télécharger le classeur ARCAⁿH-ENC
- Accéder aux tableaux de contrôle
- Clôturer les données

Le référent ENC peut :

- Télécharger le classeur ARCAⁿH-ENC
- Accéder aux tableaux de contrôle

6.1.3 Schéma global du processus de validation des données

Légende : Actions effectuées sur la plateforme



6.1.4 La page « Action » d'un établissement

Quelles sont les actions possibles selon les rôles ?

Le GF-ENC peut :

- Transmettre les données comptables (=ARCAH-ENC)
- Transmettre les données au séjour (=ARAMIS)
- **Commander les traitements produisant les tableaux de contrôles** si les données comptables (=ARCAH-ENC) ET les données au séjour (=ARAMIS) ont été transmises
- **Valider / dévalider les résultats**
- Accéder aux résultats du traitement

Le lecteur ENC :

- Accéder aux résultats du traitement

La page Action est composée de plusieurs items décrits ci-dessous :

6.1.4.1 Etats et transmission des données

Dans cet item se trouve l'état des fichiers ARCAH, ARAMIS, de traitement et de validation.

Cet item est visible par tous.

Etats et transmission des données	
Etat du fichier Arcanh :	✓ Disponible
dernière mise à jour :	2015-03-24 15:41:13.0
Etat du fichier Aramis :	✓ Disponible
Dernière mise à jour :	2015-03-24 15:40:45.0
Etat du traitement :	✓ Réalisée avec succès
Date du dernier traitement réalisé :	2015-03-30 11:09:01.0
Date du dernier traitement réussi :	2015-03-30 11:09:01.0
Etat de validation :	Non Validé
Date de la première validation par établissement :	2015-03-20 11:07:20.0
Date de scellement par le superviseur :	2015-03-26 11:29:40.0

Pour les GF-ENC, un bouton supplémentaire apparaît :

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Transmettre

Il permet de transmettre les fichiers ARCAH ou ARAMIS si ceux-ci ne peuvent être transmis directement via les logiciels.

6.1.4.2 Commande de traitements

Cet item permet de commander la génération des tableaux de contrôle (TDC) et base de cout (BDC).

Il est visible par le GF-ENC.

Commande de traitement

- Commander les tableaux de contrôle
- Commander la base de coût

Si vous n'avez pas besoin de votre base de coût, ne cocher pas la case afin de réduire le temps de traitement.

Commander la génération des données sélectionnées

Vous serez averti par mail lorsque le traitement sera terminé.

Cliquez sur le bouton pour commander un traitement.

Attention : Pour ce faire, il faut que les données suivies au séjour (ARAMIS) **ET** les données comptables (ARCAH) aient été transmises sur la plateforme.

Nouveauté 2015 : vous pouvez commander séparément les tableaux de contrôle et la base de cout afin de réduire les temps de traitement.

Votre traitement a été placé dans la file d'attente.

Continuer

Le temps de traitement peut être plus ou moins long selon le nombre d'établissement se trouvant dans la file d'attente.

Si un des 2 fichiers (ARCAH ou ARAMIS) n'a pas été transmis au moins 1 fois, si il y a déjà un traitement commandé, si les données sont validées ou scellées, le message suivant apparaît :

Commande de traitement

Pas de commande de traitement possible.

Pour connaître l'état du traitement, se référer à l'item « [Etats et transmission des données](#) »

6.1.4.3 Tableaux de contrôle générés le ...

Cet item permet d'accéder aux tableaux de contrôle.

Cet item est visible par tous les rôles quand le traitement a réussi (voir [item précédent](#))

Tableaux de contrôle générés le 2016-03-17 17:22:08.0

Guides de lecture des tableaux de contrôle

Télécharger tous les tableaux et documents (.zip) (html, csv et xls)

voir/ imprimer les tableaux html (ce lien ne contient pas les documents .csv et .xls)

RUBRIQUE 1 : 1ère étape de validation

Doc 0 : Synthèse des SAC et SAMT



Doc 11 : Classeur ARCAAnH

Les tableaux sont organisés en rubrique et numérotés. Le descriptif se trouve dans le Guide de lecture des tableaux de contrôle.

6.1.4.4 Actions

Cet item permet de valider et dévalider les données.

Pour valider, cliquez sur le bouton « Valider » puis « Continuer »

Actions

Valider

Action Validation par établissement effectuée.

Continuer

Pour dévalider, cliquez sur le bouton « Dévalider » puis « Continuer »

Actions

Dévalider

Action Dévalidation par établissement effectuée.

Continuer

Les messages suivants s'affichent si les données sont scellées ou cloturées par le superviseur ou si un traitement est en cours (vérifier en allant voir l'état de validation).

Actions

Pas d'action possible.

Les données sont scellées.

Actions

Pas d'action possible.

Les données sont clôturées.

6.1.4.5 Liens

Cet item permet d'accéder aux différentes restitutions de l'établissement.

Liens

Voir l'historique des actions
Restitutions propres à l'établissement de santé
Restitutions partagées

« Voir l'historique des actions » permet de retracer tout ce qui s'est passé pour un établissement en terme de transmission de données, de commande de traitements, de validation ...

Les rubriques « Restitutions propres à l'établissement » et « Restitutions partagées » sont décrites ci-dessous.

6.1.5 Restitutions

6.1.5.1 Restitutions propres à l'établissement

Restitutions propres à l'ES : CH DECAZEVILLE (120780085) Année 2015

- **Accès aux données de paramétrage ARCAH N-1**
Il s'agit de générer un fichier zip contenant toutes les données du paramétrage ARCAH N-1 afin d'importer ce zip dans ARCAH N. Le paramétrage se remplira automatiquement.
- **Télécharger votre base de coût en cours de campagne (fichier *.zip) : indisponible**
Cette base est générée à chaque commande de traitement. Elle est disponible tout au long de la campagne.
- **Si modification en fin de campagne : Télécharger votre base de coût et vos tableaux de contrôle : indisponible**
Il s'agit de la dernière version des tableaux de contrôle et base de coût, mise à disposition par les référents ATIH, en cas de modification des tableaux et base de coût au cours de la campagne.
S'il est indiqué « Indisponible », vos tableaux de contrôle sont accessibles dans la partie « Restitutions partagées » et votre base de coût est téléchargeable sur le premier lien de cette page (base de coût en cours de campagne).
- **Restitutions individuelles complémentaires**
Ce lien met à disposition des fichiers des éléments complémentaires, propres à votre établissement, utilisant la publication des référentiels ou valeurs nationales. Une note explicative est jointe aux données fournies.
Ces données sont disponibles aux alentours de juin N+1. Si il est indiqué « Indisponible », cela signifie qu'elles ne sont pas encore publiées.
- **Référentiel national / valeurs nationales**
Accès au référentiel de l'année de la campagne.

[Retour aux actions](#)

Nouveauté 2015 : Vous avez accès à votre paramétrage ARCAH N-1. Une fois le zip téléchargé, vous pouvez l'importer dans l'étape Identification du logiciel ARCAH. Votre paramétrage se fera automatiquement.

Qui a accès à cet item : tous les rôles établissement

Quand : la date de mise à disposition est variable :

- Télécharger vos données de paramétrage ARCAH N-1 : dès le début de la campagne
- Télécharger votre base de coût : en cours de campagne
- Télécharger votre base de coût et vos tableaux de contrôle définitifs : après la campagne.
- Restitutions individuelles complémentaires : une fois le référentiel publié

- Référentiel national / valeurs nationales : une fois publiées

6.1.5.2 Restitutions partagées

Restitutions partagées : ETABLISSEMENT TEST EX-DGF : OPE CARLE (991156027) MCO 2014

- Tableaux de contrôle N
[Cliquez ici pour accéder à vos tableaux de contrôle de la campagne](#)
- Fiche RIV N-1
[Ce document comporte les conclusions de la campagne précédente ainsi que les points d'améliorations](#)
- Rapport de supervision N-1
[Ce document comporte le rapport de supervision de la campagne précédente](#)
- Rapport de supervision N
[Ce document comporte le rapport de supervision de la campagne en cours](#)
Il s'agit du rapport de supervision disponible en fin de campagne.
Si il est indiqué « Indisponible », cela signifie qu'il n'est pas encore publié.
Nous vous invitons à formuler vos commentaires par mail à adresser à enc.MCO@atih.sante.fr et à vos superviseurs
- Réunion de clôture/lancement
[Cliquez ici pour accéder à la page de présentation des diaporamas](#)

[Retour aux actions](#)

Qui a accès à cet item : tous les rôles établissement ainsi que les superviseurs

Quand : pendant toute la campagne