



DONNEES
2017

**Guide méthodologique de
participation à l'enquête
« Achat et consommation
de médicaments à
l'hôpital »**

Édition 2018 : Recueil des données 2017

Mars 2018

Introduction

L'instruction N° DGOS/PF2/2015/56 a organisé, à compter de l'année 2015, le transfert de la maîtrise d'ouvrage de l'enquête achat et consommation de médicaments à l'hôpital à l'Agence technique de l'Information sur l'Hospitalisation (ATIH) et fixé les modalités de recueil des données de consommation des médicaments.

Pour l'édition 2018, l'ATIH met à disposition des établissements une fiche synthétique ainsi qu'un guide méthodologique qui reprend les principales informations nécessaires pour répondre à l'enquête. Les modalités d'utilisation des différents outils informatiques mis à disposition par l'ATIH sont précisés en annexe : le logiciel IDEM, pour produire les fichiers, et la plateforme e-Med pour la transmission du fichier.

Les ARS/Omedits devront valider les données transmises sur la plateforme.

L'enquête sera clôturée le 30 avril 2018.

Contenu

1	Présentation générale de l'enquête.....	5
2	Établissements concernés par l'enquête	5
3	Modalités de recueil.....	6
3.1	Référentiel	6
3.2	Valeurs à renseigner	7
3.2.1	Pour les établissements pouvant transmettre les codes UCD	7
3.2.2	Pour les établissements ne pouvant pas transmettre des codes UCD.....	7
3.3	Questionnaire	7
4	Modalités pratiques de transmission des éléments de l'enquête.....	8
5	En cas de question	9
	Annexes.....	10

1 Présentation générale de l'enquête

L'objectif de l'enquête *Achat et consommation de médicaments à l'hôpital* est de mieux connaître l'usage des médicaments pour lesquels il n'existe pas de traçabilité dans les bases PMSI. Il est demandé aux établissements de transmettre les volumes d'achat et de consommation de l'ensemble des médicaments dès lors que celui-ci possède un code d'unité commune de dispensation - UCD.

Un questionnaire pré-rempli avec les données des années précédentes, pour les établissements ayant participé, sera disponible sur la plateforme e-Med. Il comporte deux questions : la présence d'une pharmacie à usage interne et l'autorisation de rétrocession.

Les caractéristiques des établissements concernés par l'enquête et les modalités de recueil sont précisées dans la suite du document.

Les données transmises seront validées sur la plateforme e-Med par les ARS/Omedits.

L'enquête sera clôturée au 30 avril 2018.

2 Établissements concernés par l'enquête

Il s'agit d'une enquête annuelle rétrospective¹ intéressant tous les établissements sanitaires des secteurs public et privé, hôpitaux du service de santé des armées inclus.

Cette enquête concerne les établissements de santé avec et sans pharmacie à usage intérieur (PUI). Elle porte sur tous les champs d'activité :

- Médecine, chirurgie, obstétrique (MCO) ;
- Hospitalisation à domicile (HAD) ;
- Soins de suite et de réadaptation (SSR) ;
- Psychiatrie.

Le périmètre de l'enquête inclut également les achats et consommations de médicaments des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) rattachés aux établissements de santé.

Les secteurs sanitaires suivants sont concernés par l'enquête ; les consommations de ces services doivent donc figurer dans les données déclarées par l'établissement :

- Consultations externes,
- Explorations fonctionnelles,
- Activités médico techniques (imagerie notamment),
- SMUR,
- Passage aux urgences,
- Centre de vaccination,
- Orthogénie,
- Dialyse,
- Unités de soin de longue durée (USLD)

¹ Déclaration en année *n* des achats et consommations de l'année *n-1*.

Pour les EHPAD rattachées aux établissements de santé, même s'il n'est pas possible d'isoler le volet achat de l'EHPAD, le volet consommation leur correspondant doit être signalé dans une colonne spécifique.

Les secteurs d'activité suivant ne sont pas à déclarer dans l'enquête :

- Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) non rattachés à un établissement de santé,
- Services de soins infirmiers à domicile (SSIAD),
- Unité sanitaire en milieu pénitentiaire (USMP),
- Maison d'accueil spécialisé (MAS)
- Foyer d'accueil médicalisé (FAM).

3 Modalités de recueil

Le recueil est annuel, par établissement. Il consiste à déclarer, par unité commune de dispensation (UCD), les quantités annuelles achetées et délivrées ainsi que le prix d'achat et le prix moyen pondéré (PMP).

En 2018, le recueil portera sur les données de l'année 2017.

L'enquête est ouverte le 1^{er} mars 2018.

L'enquête sera clôturée le 30 avril 2017.

Le recueil d'informations s'effectue pour tous les médicaments disposant d'un code UCD, qu'ils appartiennent à la liste en sus² ou non. Les médicaments sous Autorisation Temporaire d'Utilisation (ATU) et ceux bénéficiant du dispositif « post-ATU » doivent être également inclus dans le recueil. Sont concernés les médicaments délivrés à toutes les unités du secteur sanitaire (i.e. au bénéfice d'un patient hospitalisé ou pris en charge dans l'établissement pour un acte ou une consultation externe), à toutes les unités de l'EHPAD (pour les établissements de santé concernés), et les médicaments rétrocédés (également pour les établissements concernés).

- Les établissements doivent transmettre préférentiellement leurs données d'achat et de consommation de médicaments par code UCD.
- Pour les établissements ne pouvant pas transmettre leurs données par code UCD, les informations sollicitées peuvent être transmises par code CIP.

3.1 Référentiel

L'ATIH met à disposition des établissements un référentiel médicament détaillé par UCD précisant les codes UCD et les libellés (liste fermée)³. Seuls les médicaments appartenant à ce référentiel pourront être déclarés dans l'enquête.

Un second référentiel répertorie les codes CIP acceptés pour les établissements n'étant pas en mesure de transmettre leurs données par code UCD.

Si vous constatez des produits manquants, vous pouvez le signaler sur la plateforme AGORA citée au point 5.

² Pour plus de détail, consulter les éléments d'information disponible sur le site de l'ATIH : <https://www.atih.sante.fr/unites-communes-de-dispensation-prises-en-charge-en-sus>.

³ Ce référentiel est issu de la base de données Thésorimed

3.2 Valeurs à renseigner

Il est possible de déclarer ses données soit avec les code UCD, soit avec les codes CIP. Il n'est pas possible de déclarer dans un même fichier des codes UCD et CIP.

3.2.1 Pour les établissements pouvant transmettre les codes UCD

Les variables à renseigner sont les suivantes :

- le code UCD ;
- le libellé du code UCD ;
- le prix moyen pondéré (PMP⁴) toutes taxes comprises ;
- le dernier prix d'achat (DPA⁴) toutes taxes comprises ;
- les quantités achetées par l'établissement (exprimées en nombre entier d'UCD) ;
- les quantités rétrocédées par l'établissement (exprimées en nombre entier d'UCD) ;
- les quantités délivrées aux unités de soins (exprimées en nombre entier d'UCD) ;
- les quantités délivrées aux Etablissements d'Hébergement pour Personnes Âgées dépendantes (EHPAD) rattachés à l'établissement (exprimées en nombre entier d'UCD).

Les informations sont recueillies pour tous les champs d'activité, sans distinction entre eux.

Les quantités doivent être précisées sans décimale en nombre entier sinon les lignes pourraient être rejetées.

3.2.2 Pour les établissements ne pouvant pas transmettre des codes UCD

Les variables à renseigner sont les suivantes :

- le code CIP ;
- le libellé du code CIP ;
- le prix moyen pondéré (PMP⁴) toutes taxes comprises ;
- le dernier prix d'achat (DPA⁴) toutes taxes comprises ;
- les quantités achetées par l'établissement (exprimées en nombre entier de CIP) ;
- les quantités rétrocédées par l'établissement (exprimées en nombre entier de CIP) ;
- les quantités délivrées aux unités de soins (exprimées en nombre entier de CIP) ;
- les quantités délivrées aux Etablissements d'Hébergement pour les Personnes Âgées dépendantes (EHPAD) rattachés à l'établissement (exprimées en nombre entier de CIP).

Les informations sont recueillies pour tous les champs d'activité, sans distinction entre eux.

Les quantités doivent être précisées sans décimale en nombre entier sinon les lignes peuvent être rejetées.

3.3 Questionnaire

Les établissements déposeront leur fichier de données UCD ou CIP sur la plateforme e-Med. Au préalable, deux questions sont posées concernant la présence d'une PUI dans l'établissement et si la PUI est autorisée à rétrocéder les médicaments. Ces deux questions seront préremplies par les données de l'enquête précédente si l'établissement avez participé. Si ces informations sont erronées, il faudra les corriger. Si ces informations sont absentes, il faudra les renseigner et les valider.

⁴ Le PMP et le DPA sont des tarifs unitaires par code UCD/CIP et non des tarifs cumulés.

4 Modalités pratiques de transmission des éléments de l'enquête

Ces modalités s'effectuent en quatre étapes :

- 4.1 **Création du fichier de données à partir du logiciel de gestion interne et du logiciel IDEM**
- 4.2 **Vérification ou création du compte PLAGE**
- 4.3 **Dépôt des données sur la plateforme e-Med**
- 4.4 **Validation du dépôt des données**

4.1 Création du fichier de données

Dans un premier temps, l'établissement doit préparer le fichier de données de l'année souhaitée (fichier texte de type EXCEL/format CSV), qui doit être préparé si possible à partir du système d'information ad'hoc, ou, à défaut, à partir de tout document de gestion (bordereaux de facturation, bons de réception, ...), en respectant le format décrit aux points 3.2.1 ou 3.2.2.

Un fois le fichier de données prêt, l'établissement doit télécharger le logiciel IDEM qui permet de mettre en forme vos données à déclarer. Vous trouverez les documents nécessaires à l'adresse suivante :

https://www.atih.sante.fr/plateformes-de-transmission-et-logiciels/logiciels-espace-de-telechargement/id_lot/2260

Ensuite, l'établissement précise au logiciel le finess e-PMSI de votre établissement, l'emplacement informatique où se trouve le fichier de données, et les séparateurs utilisés. IDEM reconnaît 3 types de séparateurs, la tabulation, le point virgule et la barre verticale. Puis, il faut lancer le traitement, le logiciel va vérifier que les données sont au bon format et cohérentes. Un rapport de synthèse incluant des contrôles qualités sera édité après le traitement. Si vous constatez des erreurs bloquantes ou des erreurs de saisie, vous pouvez modifier votre fichier et relancer le traitement par IDEM.

Pour mémoire ! Ne pas oublier de modifier le nom de votre fichier de sortie (par rapport au nom du fichier de données) ou le répertoire d'enregistrement, sinon le fichier précédemment créé sera écrasé.

Ces informations détaillées avec des impressions d'écran sont disponibles dans le manuel d'utilisation du logiciel IDEM consultable sur cette page.

4.2 Vérification ou création du compte PLAGE

Un fois votre fichier prêt, vous devez le déposer sur la plateforme e-Med en vous connectant à :

<https://enquete-medicaments.atih.sante.fr/enquete-medicaments/>

Les identifiant et mot de passe demandés sont ceux de votre compte PLAGE. Si vous n'avez pas de compte PLAGE, vous pouvez en demander la création auprès de l'Administrateur PMSI de votre établissement (généralement le département d'information médicale) pour obtenir un identifiant dans le domaine « Médicament » avec le rôle « Gestionnaire de fichier ».

Ces informations sont également disponibles dans la documentation « Gestion des comptes Ancre » consultable en annexe.

4.3 Dépôt des données sur la plateforme

Avec vos identifiant et mot de passe, s'il vous a été attribué le rôle « Gestionnaire de fichier » dans le domaine « Médicaments », vous pouvez vous connecter sur la plateforme e-Med pour déposer le fichier de données.

4.4 Validation des données sur la plateforme

Une fois le fichier déposé, il faut valider les données qui seront à l'écran.

A ce stade, les données sont validées par l'établissement, si vous constatez des erreurs dans le fichier, vous pouvez les dévalider et resaisir un nouveau fichier.

Une fois que votre fichier est validé, l'ARS, et/ou Omedit, validera ces données. Après la validation régionale, il n'est plus possible de modifier le fichier.

5 En cas de question

Si ce document ne répondait pas à toutes vos questions, une plateforme donnant accès à un forum extranet de questions/réponses, AGORA : <https://applis.atih.sante.fr/agora>, est accessible avec un compte utilisateur. Un thème spécifiquement dédié à l'enquête est identifié dans l'arborescence.

Si vous n'avez pas de compte PLAGE, une plateforme de support externe, est accessible par téléphone de 8H30 à 18H00 au 08 20 77 12 34 (0,019 € TTC/min) ou par mail à l'adresse support@atih.sante.fr.

Annexes

Annexe I Gestion des comptes enquête médicament pour les établissements

GESTION DES COMPTES ENQUETE MEDICAMENTS POUR LES ETABLISSEMENTS

Pour accéder à la plateforme Enquête sur la consommation de médicaments à l'hôpital - <https://enquete-medicaments.atih.sante.fr>, tout utilisateur doit avoir un compte PLAGE et un rôle dans le domaine MEDICAMENT. Les comptes et l'attribution des rôles de « **Gestionnaire de fichiers** » ou de « **Lecteur** » sont gérés via PLAGE - <https://pasrel.atih.sante.fr/plage> .

Ce sont les comptes PLAGE qui ont le rôle Administrateur dans le Domaine Administration qui peuvent affecter les rôles aux utilisateurs.

Deux possibilités :

- L'utilisateur est déjà titulaire d'un compte PLAGE : un Administrateur dans le domaine Administration (souvent le DIM) doit attribuer à cette personne le rôle de « **Gestionnaire des fichiers** » ou de « **Lecteur** » dans PLAGE
- L'utilisateur n'est pas titulaire d'un compte PLAGE : un Administrateur dans le domaine Administration (souvent le DIM) doit créer un compte PLAGE et attribuer le rôle « **Gestionnaire des fichiers** » ou de « **Lecteur** » dans PLAGE

Un « Gestionnaire de fichiers » pourra saisir et valider les données. Un « lecteur » ne pourra que visualiser les données.

1. La personne a déjà un compte PLAGE

Un Administrateur dans le domaine Administration doit attribuer le rôle de « Gestionnaire des fichiers » ou de « Lecteur » dans le domaine MEDICAMENT.

Seul un administrateur dans le domaine Administration peut le faire.

Pour cela l'Administrateur doit se connecter à <https://pasrel.atih.sante.fr/plage/> (**PLAGE**) puis :

- Aller dans le menu [Gestion des utilisateurs > Utilisateurs de votre établissement]
- Effectuer une recherche par Nom ou par Id. Puis sélectionner l'utilisateur concerné
- Dans la zone « Domaines : Statuts-Champs et Rôles », sélectionner le Domaine « MEDICAMENT » et cocher attribution à l'utilisateur (cf. copie d'écran en fin de ce document)

- Cocher le Rôle « Gestionnaire des fichiers » ou « Lecteur » (cf. copie d'écran en fin de ce document)
- Pour valider ces modifications, l'Administrateur doit **impérativement cliquer sur Enregistrer**, en bas à gauche de la zone Utilisateur

Important : la sélection d'un Domaine fait apparaître l'élément sélectionné en bleu foncé. Vous ne pouvez pas cocher directement un Domaine. Pour cocher certains éléments, vous devez cliquer sur l'intitulé du texte.

2. La personne n'a pas de compte PLAGÉ

Un Administrateur dans le domaine Administration doit créer un compte PLAGÉ et attribuer le rôle de « Gestionnaire des fichiers » ou de « Lecteur ».

Pour cela l'Administrateur doit se connecter à <https://pasrel.atih.sante.fr/plage/> (PLAGE) puis :

- Aller dans le menu [Gestion des Utilisateurs > Utilisateurs de votre établissement]
- Cliquer sur Nouveau en bas de la page (dans la zone Utilisateur). Renseigner les informations Utilisateur puis Enregistrer
- Rechercher l'utilisateur à partir de son Nom dans les Critères de recherche. Sélectionner l'utilisateur dans la grille de liste
- Dans la zone « Domaines : Statuts-Champs et Rôles », sélectionner le Domaine « MEDICAMENT » et cocher attribution à l'utilisateur (cf. copie d'écran en fin de ce document)
- Cocher le Rôle « Gestionnaire des fichiers » ou « Lecteur » (cf. copie d'écran en fin de ce document)
- Pour valider ces modifications, l'Administrateur doit **impérativement cliquer sur Enregistrer**, en bas à gauche de la zone Utilisateur

Important : la sélection d'un Domaine fait apparaître l'élément sélectionné en bleu foncé. Vous ne pouvez pas cocher directement un Domaine. Pour cocher le domaine MEDICAMENT, vous devez cocher « attribution à l'utilisateur ».

Etape 1 : Attribuer un rôle à un utilisateur

- Rechercher l'utilisateur à partir de son Nom dans les Critères de recherche et Sélectionner l'utilisateur dans la grille de liste
- Dans la zone « Domaine : Statuts-Champs et Rôles », sélectionner le Domaine «MEDICAMENT» et cocher à droite attribution à l'utilisateur

The screenshot displays the 'Plage' application interface. At the top, the user is logged in as 'ADMIN Support AGORA' with ID 100001. The search criteria are set to 'Nom' and 'Id' 100001, resulting in one user found: 'ADMIN Support AGORA' at 'HOPITAL DE TEST'. Below this, the 'Utilisateur' details are shown, including the ID 100001, name 'ADMIN', and email 'bilansocial-informatique@atih.sante.fr'. The 'Domaines : Statuts-Champs et Rôles' section is active, showing a list of domains with 'MEDICAMENT' selected. In the 'Rôle' section, 'Gestionnaire des fichiers' and 'Lecteur' are checked. The 'Enregistrer' button is highlighted at the bottom of the user details section.

Etape 2 : Attribuer un rôle à un utilisateur

- Cocher le Rôle « Gestionnaire de Fichiers » ou « Lecteur »
- **Pour valider, cliquer impérativement sur Enregistrer en bas de la zone Utilisateur**

Les personnes peuvent maintenant se connecter à <https://enquete-medicaments.atih.sante.fr> avec les identifiants PLAGE. Si vous rencontrez des difficultés, nous vous invitons à poster sur Agora, dans le sous-thème Agora > Plage (Pasrel) : https://applis.atih.sante.fr/agora/ago_theme.do?idTheme=268.

Glossaire

PLAGE : acronyme de PLAt-forme de GEstion pour l'accès des services en ligne.

Compte PLAGE : tout utilisateur référencé sur la plate-forme de gestion PLAGE. Chaque utilisateur est identifié par un numéro d'Id qui lui permet de se connecter aux applications gérées par l'ATIH.

Domaine : ce terme peut correspondre à la fois à certaines applications (PMSI, AGORA, ENQUETE MEDICAMENT, ...) ou bien à des fonctions (Administration, Contrôle...). Il s'agit, donc, de Domaine Applicatifs et Fonctionnels.

Statut : ex-DGF/ex-OQN.

Champ : MCO/SSR/PSY/HAD.

Rôle : Gestionnaire de fichier, Lecteur, Opérateur de Saisie, Valideur...

Domaine-Statut-Champ : par exemple, PMSI-ex-DGF-MCO. Parfois, certains Domaines (MEDICAMENT, par ex.) n'ont pas de notion de champ ni de statut

Niveau : il s'agit des niveaux hiérarchiques Etablissement – Régional – National.