atih
AGENCE TECHNIQUE DE L'INFORMATION SUR L'HOSPITALISATION

Manuel d'utilisation du logiciel

ARCAnH RTC

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

Campagne 2019

Les nouveautés figurent en jaune dans ce document.

Table des matières

Copyright© 3
Préambule 3
Configuration requise 3
Présentation générale du logiciel 4
Synthèse des évolutions du logiciel 6
1. Etape de paramétrage 8
1.1. Identification 9
1.2. Paramétrage des sections 12
1.2.1. Sections d'hospitalisation MCO 14
1.2.2. SMUR 15
1.2.3. Activités de l'arrêté MIG – MCO/HAD 15
1.2.4. Autres Activités spécifiques MCO 16
1.2.5. HAD 16
1.2.6. Sections d'hospitalisation SSR 16
1.2.7. Activités spécifiques SSR 17
1.2.8. Sections d'hospitalisation PSY 20
1.2.9. Plateaux spécifiques PSY 21
1.2.10. Activités spécifiques PSY 22
1.2.11. Sections ambulatoire PSY 23
1.2.12. Consultations et soins externes 24
1.2.13. Sections médico-techniques 25
1.2.14. Logistique et gestion générale 26
1.2.15. Logistique médicale 27
1.2.16. Structure 27
1.2.17. Budgets annexes 28
1.2.18. Sections paramétrées par défaut 28
1.2.19. Autres sections 28
1.2.20. Récapitulatif du nombre de colonnes pouvant être créées 29
2. Réaliser le TIC 29
2.1 Déposer ses balances comptables 29
2.2 Normaliser ses comptes 29
2.3 Réaliser sa correspondance UF-SA 29
2.4 Retraitements analytiques 29
3. Traitements RTC : Correspondance des SA 30
3.1 Quand réaliser cette phase ? 31
3.2 Exemple illustratif 31
3.3 Réaliser la correspondance manuellement 31
3.4 Réaliser la correspondance par import de fichier 33
4. Traitements RTC « Générer le classeur RTC » : la réalisation des phases comptables dans le classeur 35
4.1 La génération du classeur et les éléments généraux 35
4.1.1 La génération du classeur 35
4.1.2 Les éléments généraux du classeur 36
4.1.3 Comment remplir le classeur ? Saisie et import 37
4.1.4 Onglet « Evolutions » 38
4.1.5 Onglet « Identification » 39
4.1.6 Onglet 2-PC 40
4.1.7 Onglets 3-SA 47
4.1.8 Onglet C_ind 49
4.1.9 Onglets ETPR 53
4.1.10 Onglet cle_UO 55
4.1.11 Onglet Contrôle saisie RTC 55
4.1.12 Onglets complémentaires 55
4.1.12.1 Nouvel onglet « VALID-RTC » 56
4.1.12.2 Nouvel onglet « Enquête SIH » 56
4.1.12.3 Onglet « Produits par SA » 57
4.1.12.4 Onglet « SCU_DA » 59
4.1.12.5 Onglet « SCU_SMUR » 65
4.1.12.6 Onglet « LGG sur SAMT » 67
5. Traitements RTC : exporter les données 69
6. Auto-contrôle avec VALID-RTC 70
7. Paramétrage de l'application 71

7.1. Base de données du logiciel 71
7.2. Travailler en réseau 71
8. Support 72
9. Problèmes connus 72
Annexe 1 : guide de lecture des rapports d'erreurs 73

Copyright©

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

Préambule

Le téléchargement du logiciel se fait sur la page dédiée du site de l'ATIH :
https://www.atih.sante.fr/plateformes-de-transmission-et-logiciels/logiciels-espace-de-telechargement

Le téléchargement du logiciel sur le site de l'ATIH nécessite désormais l'identifiant et mot de passe PLAGE : ceux-ci sont demandés lorsque l'utilisateur clique sur le lien de téléchargement du logiciel ARCAnH RTC.

Configuration requise

Avant d'installer le logiciel, assurez-vous que votre système est compatible avec les configurations suivantes :

Systèmes d'exploitation pris en charge [1] :

- Windows 7 SP1, Windows 8, Windows 10
- Windows Server 2008, Windows Server 2012, Windows Server 2016

[1] Liste des systèmes d'exploitation sur lesquels l'application a été testée.

Il est impératif d'installer le nouveau Framework pour la campagne RTC 2019

- Microsoft .NET Framework 4.6.1 (ou supérieur) :
  https://www.microsoft.com/fr-fr/download/confirmation.aspx?id=49982
- Excel 2007 (ou supérieur)
- Lecteur de fichier PDF (Acrobate Reader ou autre)

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

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

Présentation générale du logiciel

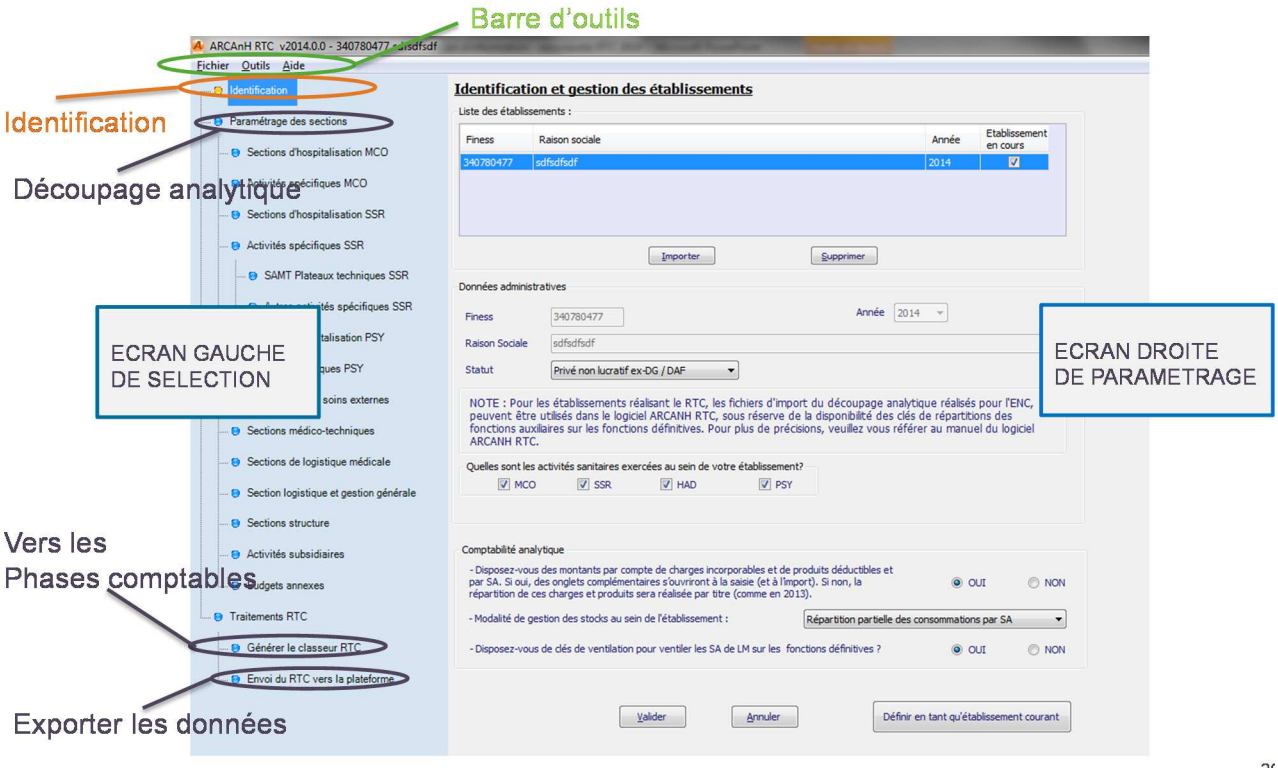
Ce logiciel s'inspire largement du logiciel ARCAnH relatif aux Etudes Nationales des Coûts (ENC). De ce fait, les terminologies de la phase paramétrage ont fait l'objet d'un rapprochement entre les outils de l'ENC et du RTC. L'harmonisation entre les 2 études se poursuit au fur et à mesure des campagnes.

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

L'utilisation du logiciel se compose de plusieurs étapes :

- L'étape de paramétrage : l'établissement fournira son identification, ainsi que son découpage analytique en sections : l'établissement définit les colonnes du classeur RTC en donnant les numéros de sections le concernant. Ce découpage doit être réalisé conformément au guide méthodologique du RTC. Cette première phase doit être menée avec le plus grand soin afin de limiter les corrections ultérieures.
- La réalisation des étapes du TIC : nouveautés ARCAnH RTC 2019
- La seconde étape consiste à réaliser, dans un tableur configuré selon les éléments du paramétrage, l'ensemble des phases comptables de la méthodologie RTC.

Le logiciel s'ouvre sur la fenêtre suivante :



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

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

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

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

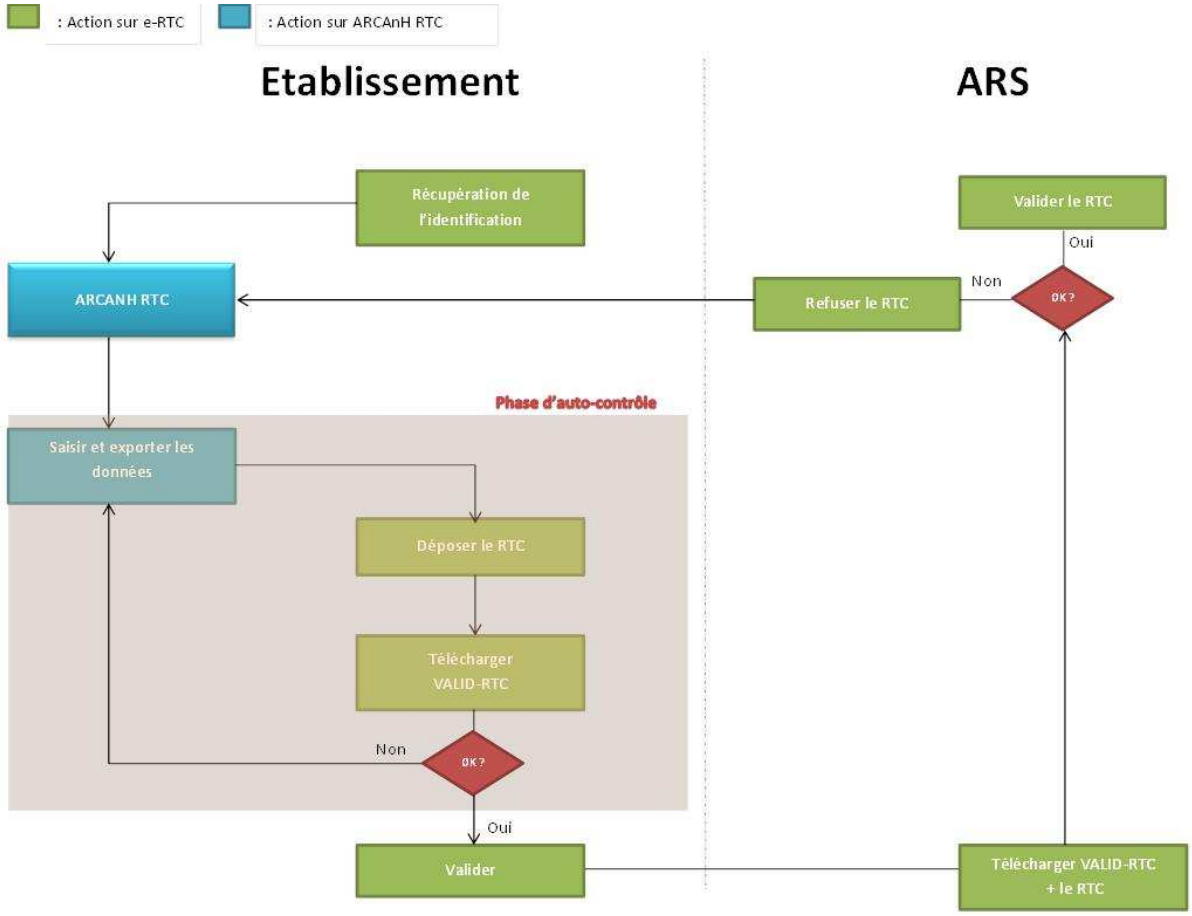
- Les onglets informatifs
  - Evolutions : liste les évolutions du classeur
  - Identification
- Les onglets de saisie (9)
  - Onglet 2-PC (1)
  - Onglet 3-SA (1) :
  - Onglet C_ind (1)
  - Onglet ETPR (1)
  - Onglet cle_UO (1)
  - Onglets complémentaires (7) : Ajout d'un onglet « Enquête SIH », onglet « VALID-RTC » ; les onglets sur les urgences et SMUR sont maintenus

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

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

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

Le process du RTC est le suivant :



Synthèse des évolutions du logiciel

Principales évolutions du logiciel ARCAnH RTC
1 Paramétrage
Coche pour réaliser le TIC : Oui/non
MIG avec suffixe possible
2 Classeur de saisie
2-PC
Point de vigilance : les comptes de remboursements sont à saisir en débit-crédit (résultat négatif de façon générale) et les produits en débit-crédit (résultat positif de façon générale sauf pour le 709)
Import du fichier CF ==> reprise de l'onglet 2-PC de ARCAnH ENC
Harmonisation ENC/RTC. Si l'ES ne sait pas distinguer PS/PA ; il met tout dans PA
2-PC 94
Onglet masqué pour le TIC ==> correspondance des comptes 94 avec un compte d'achat de 2-PC
3-SA
Point de vigilance : les comptes de remboursements sont à saisir débit-crédit et les produits en solde crédit -débit
C_ind
LGG sur MIG : Ajout des MIG ciblées et des fonctions support ciblées (voir précisions ci-contre)
LGG sur MIG : Ajout d'une variable d'export pour les libellés en C51 (voir précisions ci-contre)
ETPR
Suppression des dont dans le PNM (Dont Nb d'ETPR en CDD/ Dont Nb d'ETPR en Contrats soumis à disposition particulières (contrats aidés)/Dont Nb d'ETPR d'apprentis)
Introduction scission PS/PA
Calcul d'un coût PNM maintenu
cle_UO
RAS
Contrôle saisie RTC
Ajout d'un contrôle concernant la saisie de LGG sur les MIG
Ajout de contrôles sur les ETPR PS et PA
Ajout de contrôles sur la saisie de l'onglet SIH
VALID-RTC
Nouvel onglet
L'établissement peut saisir un commentaire pour chaque tableau VALID-RTC. Ces commentaires seront visibles par l'ARS dans VALID-RTC.
Produits par SA
Comptes de 2-PC reportés
Report automatique des comptes par champ lorsque cela est possible
Enquête SIH
Nouvel onglet
Report des montants de DSI quand la méthodologie le permet
Coche "J'ai terminé la saisie" en fin de tableau

Précisions sur l'onglet C_ind

Onglet C_ind

Liste fermée des MIG MCO acceptées dans C_ind
D05 PHRCN,
D06 PHRCK,
D07 PHRCI,
D20 Soutien à la recherche,
D23 Organisation, surveillance,
D26 Coordination territoriale,
D25 Investigation,
F17 Filières de santé pour les maladies rares,
H07 Registre à caractère épidémiologique,
Q03 Les centres nationaux d'appels d'urgence spécifique,
R05 Action de coopération internationale,
U02 Les permanences d'accès aux soins

Liste fermée de sections de fonction support acceptées dans C_Ind pour ces MIG
SACG
617 Etudes et recherches
658 Charges diverses de gestion courante
6288 Autres prestations diverses
SALP
625 voyages, missions, déplacements et réceptions
6288 Autres prestations diverses
DSI
626 liaisons informatiques spécialisées, affranchissements, téléphonie
6288 Autres prestations diverses

Cette synthèse est également visible dans l'onglet « Evolutions » du classeur ARCANH.

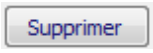
1. Etape de paramétrage

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

- Renseigner les données d'identification ;
- Créer les sections qui apparaîtront dans les onglets RTC

Les fonctionnalités disponibles lors du paramétrage sont :

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



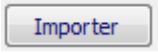
: Après avoir sélectionné une ligne dans la table, ce bouton permet de la supprimer

: Ce bouton permet d'enregistrer les données

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

: Ce bouton permet

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



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

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

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

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

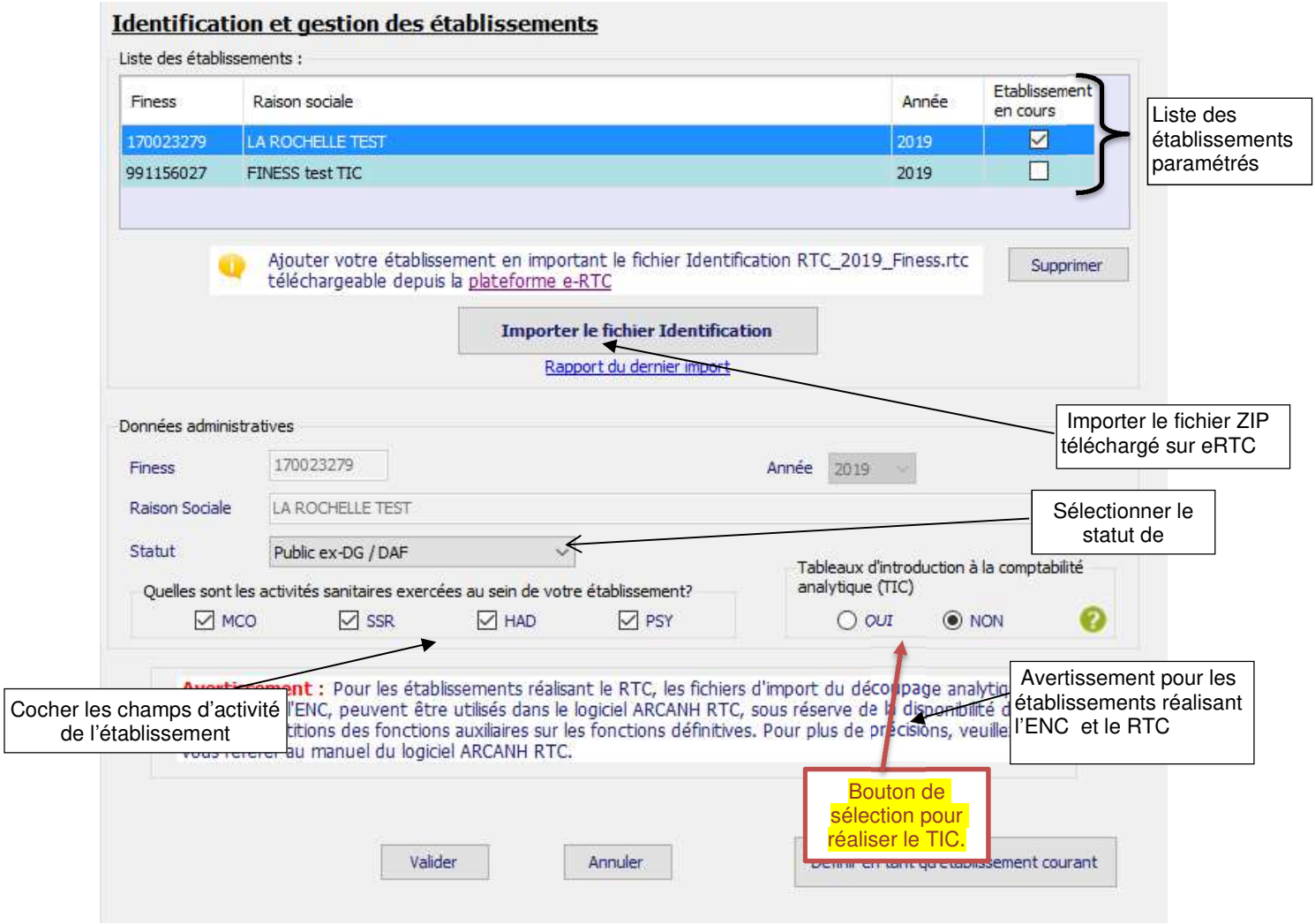
Des contrôles sont notamment effectués sur :

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

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

1.1. Identification

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



❖ Identification : cas général

Pour paramétrer votre établissement, cliquez sur ***importer le fichier d'identification.*** *Vous devrez importer dans le logiciel le fichier d'identification préalablement téléchargé de la plateforme e-RTC* https://ertc.atih.sante.fr**.** Une ligne apparaît alors dans la liste des établissements et vous pouvez renseigner le statut à partir de la partie basse de la fenêtre.

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

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

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

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

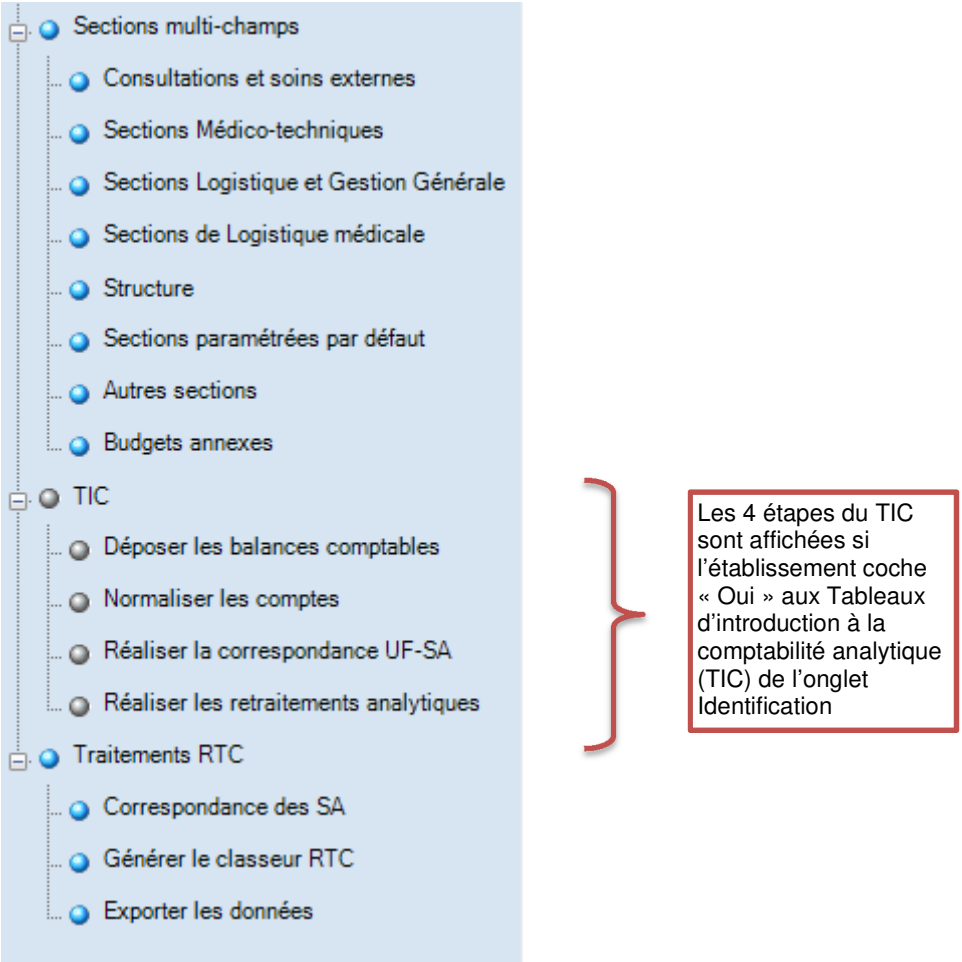
❖ Nouveauté : Réaliser le TIC pour réaliser le RTC

L'ancien outil TIC auparavant indépendant du logiciel ARCAnH a été intégré au logiciel RTC. Les étapes proposées dans cet outil sont les étapes que tout établissement doit réaliser pour construire le RTC :

- ❖ disposer de ses balances comptables et balances comptables analytiques ;
- ❖ normaliser ses comptes ;
- ❖ réaliser sa correspondance UF-SA ;
- ❖ réaliser les derniers retraitements analytiques.

Si l'établissement souhaite utiliser cet outil, il coche « Oui » et la rubrique « TIC » sera déployée.

Illustration de l'ouverture de la rubrique TIC :

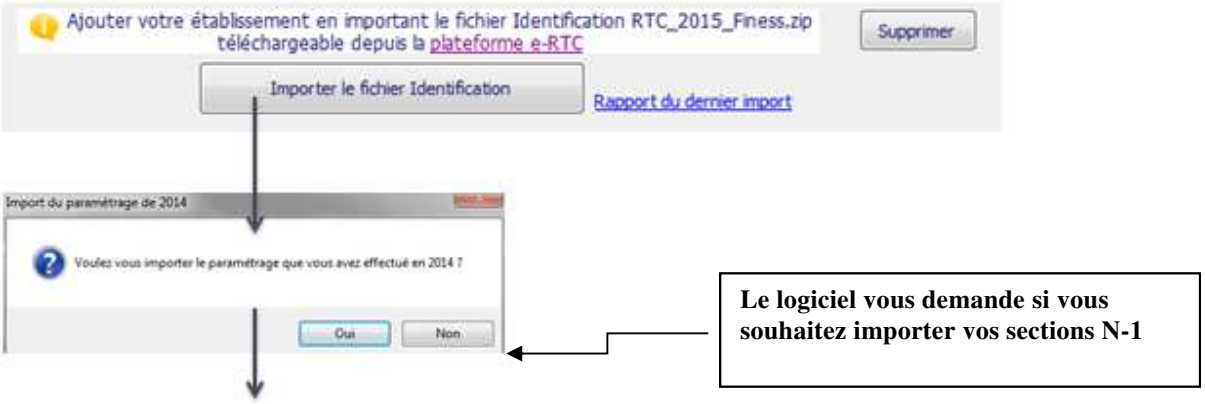


Le guide complet de l'utilisation du TIC est téléchargeable sur la page dédiée au RTC : https://www.atih.sante.fr/campagne-rtc-2019.

❖ Import des sections de la campagne N-1

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

Illustration dans la rubrique Identification :



Le logiciel vous demande si vous souhaitez importer vos sections N-1

Un rapport d'import est produit

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

Toutes les nouveautés sont décrites dans l'arbre analytique disponible sur le site de l'ATIH https://www.atih.sante.fr/campagne-rtc-2019.

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

Grande famille de SA

Importé : toutes les sections N-1 seront recréées
Importé sauf les sections listées dans le rapport détaillé ci-dessous : consultez le rapport détaillé

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

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

Rapport détaillé - Liste des sections non importées

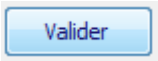
Erreur	Ligne en erreur	Importée
Sections médico-techniques - Cette section n'existe plus dans l'arbre analytique 2015	"9331111;;Centre lourd;2;1"	Section à renuméroter si nécessaire
Sections médico-techniques - Cette section n'existe plus dans l'arbre analytique 2015	"9331113;;Unité Autodialyse;2;1"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

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

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

Télécharger l'arbre analytique ici, si besoin

❖ Valider l'étape



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

1.2. Paramétrage des sections

La liste complète des sections figure dans l'arbre analytique commun ENC-RTC téléchargeable sur le site de l'ATIH dans la rubrique Campagne RTC 2019 https://www.atih.sante.fr/campagne-rtc-2019

Chaque section créée ou cochée, créera une colonne dans le classeur de saisie.
L'établissement doit fournir les numéros de SA qu'il souhaite déclarer. Ces SA sont de 2 types :

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

Exemple d'utilisation du suffixe :
L'établissement dispose de 2 services d'hospitalisation complète de chirurgie vasculaire, l'un du Dr Bernard et l'autre du Dr Louis. L'établissement souhaite identifier ces 2 services dans sa comptabilité analytique.
ARCAnH RTC requiert 2 numéros de SA distincts. Le numéro de SA correspond à la concaténation racine + suffixe.

Si l'établissement n'a pas encore réalisé sa numérotation en SA,
il peut utiliser la préconisation suivante :
Le suffixe = Mode de prise en charge + 01/02 pour distinguer les 2 services
Les 2 numéros de SA pourront donc être :

93424420101 - chirurgie vasculaire/Dr Bernard (Racine=9342442, Suffixe=0101)
93424420102 - chirurgie vasculaire/Dr Louis (Racine=9342442, Suffixe=0102)

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

- Seules les activités subsidiaires sont ouvertes d'office dans le classeur.

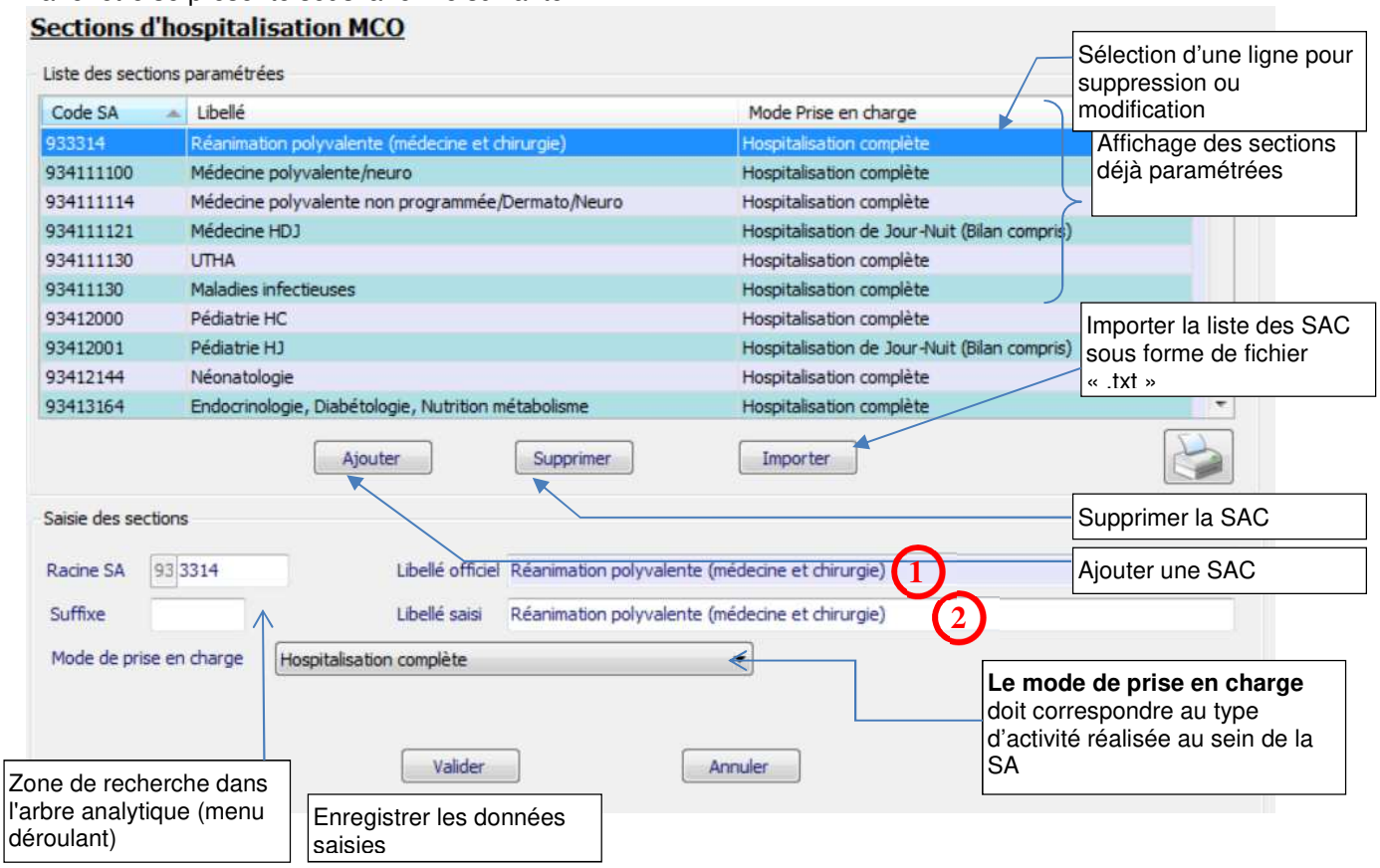
La **codification dans l'arbre analytique des SAC MCO** ne contient pas la notion de mode de prise en charge, contrairement au SSR et à la PSY. Un champ dans ARCAnH RTC a donc été rajouté pour recueillir cette information.

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

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

1.2.1. Sections d'hospitalisation MCO

La fenêtre se présente sous la forme suivante :



Deux méthodes peuvent être utilisées pour le paramétrage des SAC :

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

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

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

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

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

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

L'établissement doit également identifier les services d'**hospitalisation en chirurgie ambulatoire** en spécifiant le type « Hospitalisation de jour ». Si l'établissement a une UM d'hospitalisation en ambulatoire, il doit créer une SAC avec le type « Hospitalisation de jour ».

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

1.2.2.SMUR

Les sections de SMUR sont à déclarer dans ce chapitre. Si l'établissement le souhaite, il peut décliner ses sections de SMUR par entité géographique. Cette distinction est demandée de façon obligatoire aux établissements réalisant l'enquête de coût SCU.

Cette distinction sera opérée par les suffixes. Le numéro de FINESS géographique d'implantation devra être indiqué dans le nom de la section, identifié avec des crochets, exemple : « SMUR site 1 [990000000]»

Ce numéro sera utilisé dans les analyses pour regrouper les informations d'un même site géographique d'implantation.

1.2.3. Activités de l'arrêté MIG – MCO/HAD

Cette rubrique reprend uniquement la liste des activités de l'arrêté MIG à l'exception des sections de SMUR qui sont à déclarer dans la rubrique précédente.

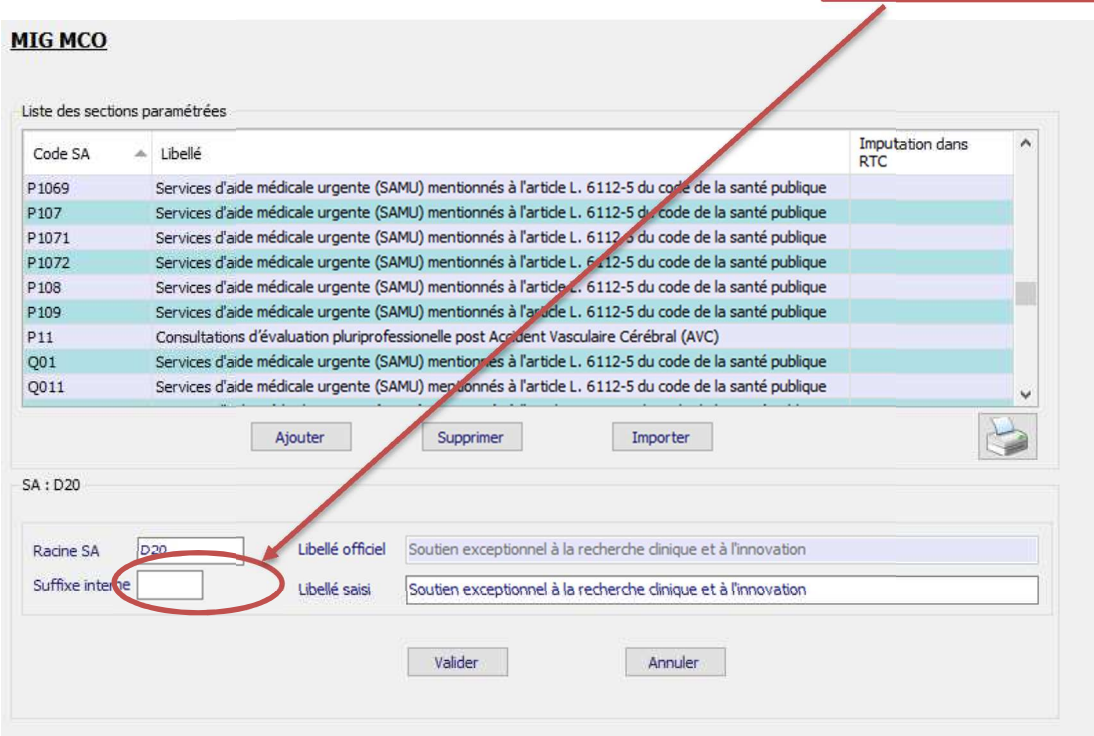
Certaines activités spécifiques MCO financées par MIG, portant la mention « Imputations sur les SA consommatrices » dans l'arbre analytique ne sont pas à isoler. Cependant, la coche de ces activités induit la création d'une colonne complètement grisée (sans imputation possible de charges) typée « ACTSPE_MCO sans imput ».

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

Nouveauté RTC 2019 : articulation RTC et PIRAMIG. Il est désormais possible de créer plusieurs SA par MIG. Cette évolution émane d'une volonté de converger vers les sections ou « Rapport PIRAMIG ». L'établissement peut donc créer autant de sections qu'il a de rapport PIRAMIG.

La fenêtre « MIG _MCO » se présente sous la forme suivante :

Saisie possible d'un suffixe



1.2.4. Autres Activités spécifiques MCO

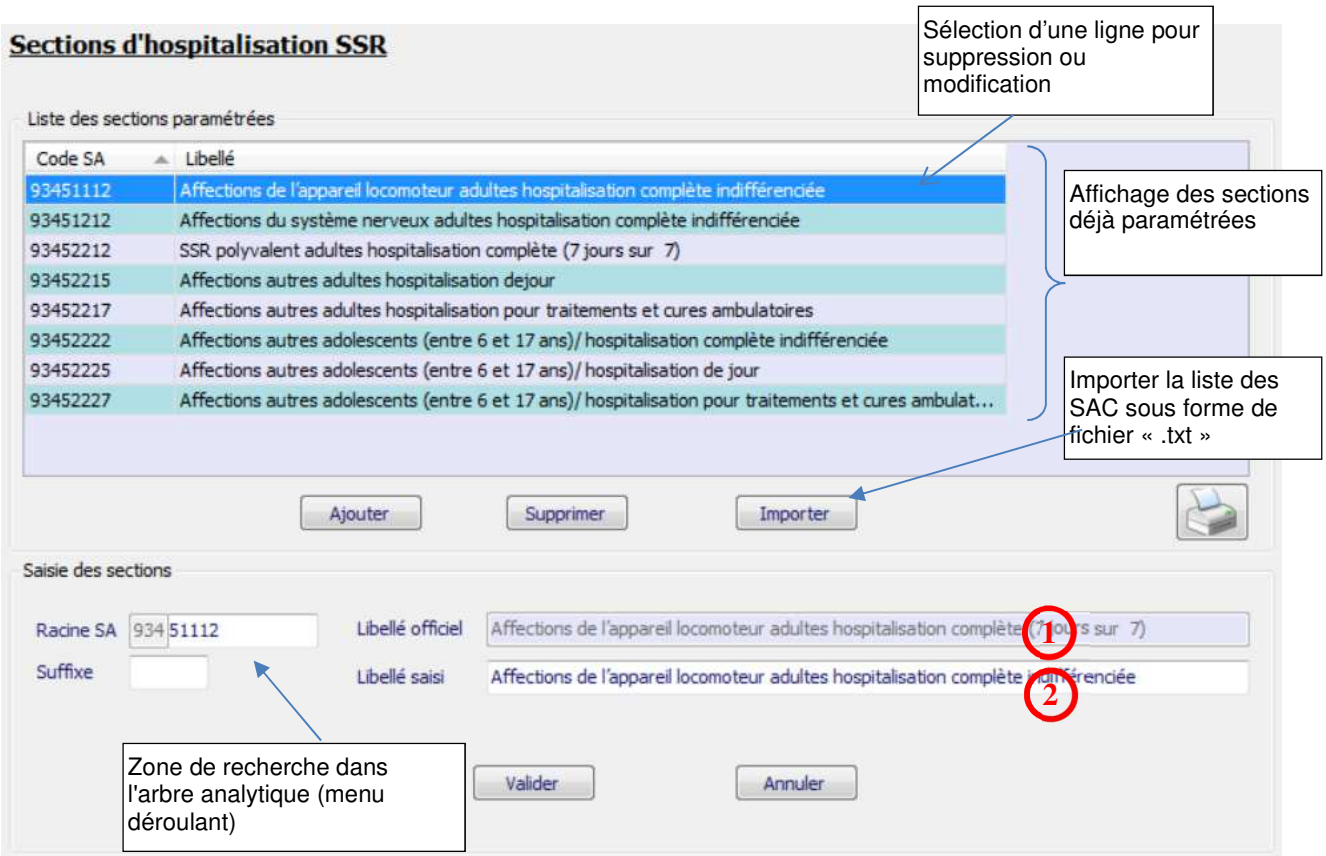
Il est possible de définir à cette étape une **section recherche, uniquement liée à des financements INSERM, CNRS et Collectivités locale**. Ainsi, ces coûts de recherche sont isolés des coûts des sections d'hospitalisation permettant de ce fait d'atténuer les biais lors du calcul du coût à la journée.

1.2.5. HAD

Si l'établissement a l'activité HAD il coche la case prévue à cet effet.
Si l'établissement a déclaré l'activité dans Identification, la coche sera déjà active.

1.2.6. Sections d'hospitalisation SSR

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



Deux méthodes peuvent être utilisées pour le paramétrage des SAC :

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

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

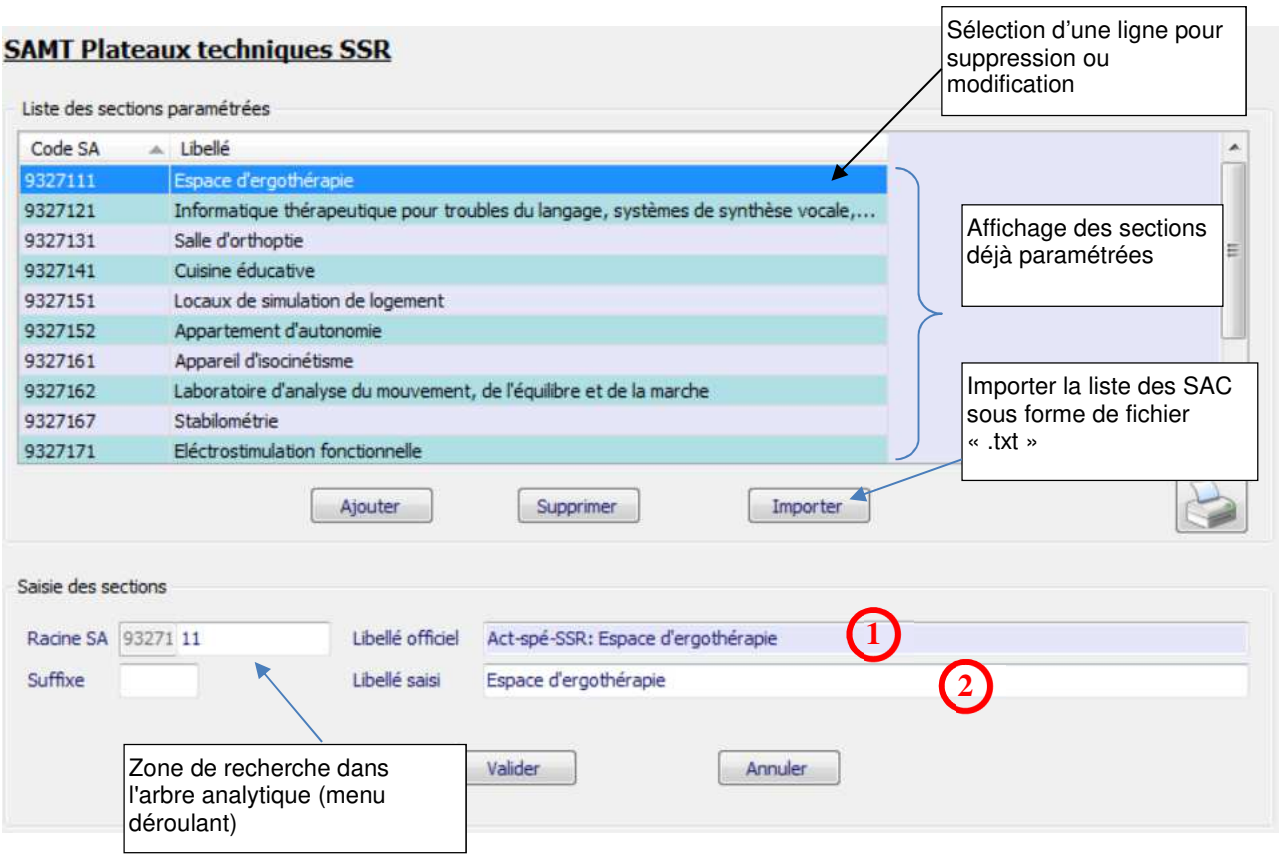
Les codes de la section d'analyse clinique sont ceux tels qu'ils figurent dans l'arbre analytique de l'ENC et du RTC.

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

1.2.7. Activités spécifiques SSR

1.2.7.1 SAMT Plateaux SSR

La page de paramétrage est la suivante :



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

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

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

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

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

1.2.7.2 Activité de l'arrêté MIG - SSR

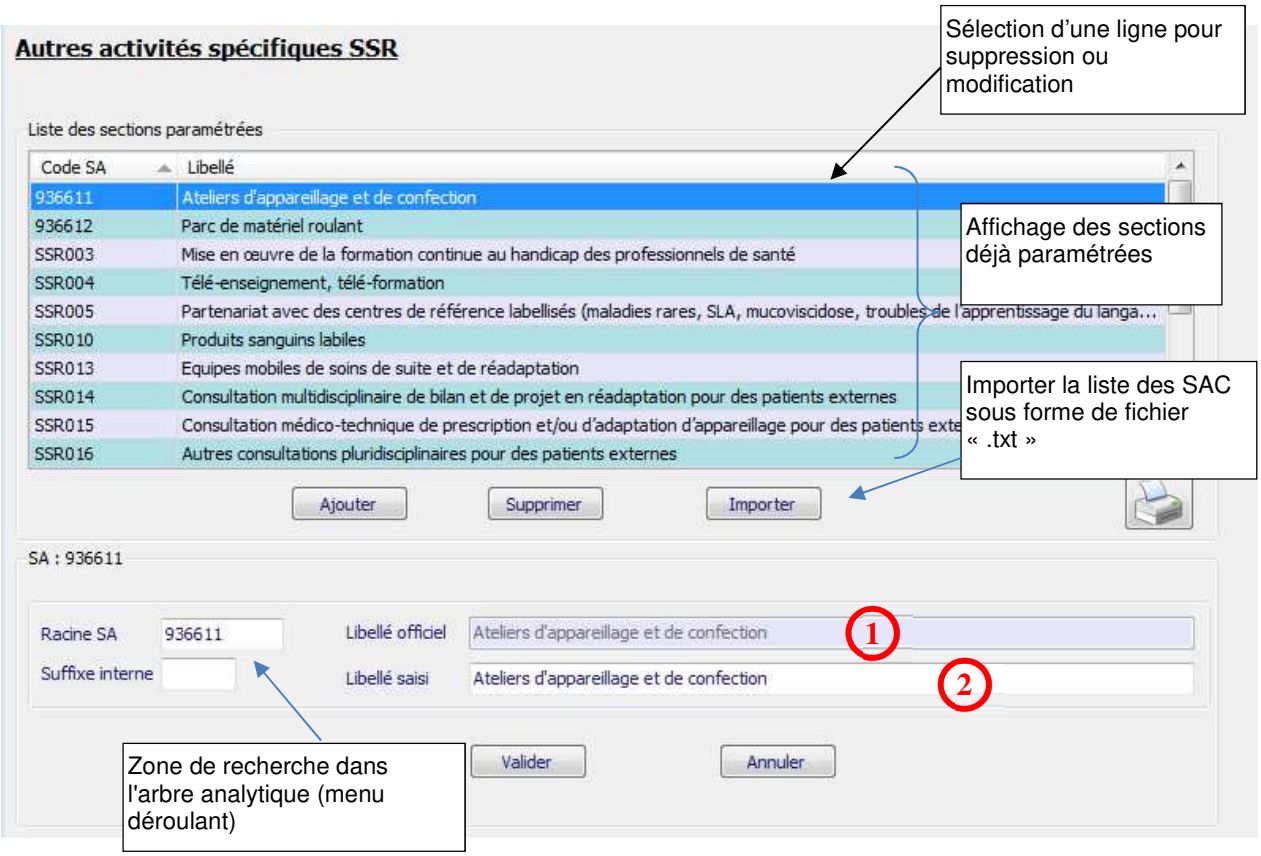
Les activités figurant dans l'arrêté MIG ont été consignées dans ce chapitre. Il convient de cocher les sections qui concernent l'établissement. Pour les activités portant la mention portant la mention « Imputations sur les SA consommatrices », l'établissement devra également réaliser les actions suivantes, comme indiqué dans l'arbre analytique :

Activité ayant un financement MIG SSR	Actions à réaliser
V10 Hyperspécialisation	Les charges de l'hyperspécialisation ne sont pas à identifier ; elles restent sur les SAC
V13 UCC	L'établissement affectera les charges de l'UCC sur les SAC SSR prévues pour l'UCC (se référer à l'AA aux SA commençant par 934.532.1)
V14 Plateaux spécialisés	L'établissement affectera les charges de plateaux spécialisés comme dans le RTC 2018 : l'établissement utilisera la rubrique SAMT Plateaux techniques SSR
V15 Atelier d'appareillage	L'établissement affectera les charges de l'atelier d'appareillage dans la rubrique Autres activités spécialisés SSR

Les activités spécifiques SSR financées par MIG, portant la mention « Imputations sur les SA consommatrices » dans l'arbre analytique ne sont pas à isoler. La coche de ces activités induit la création d'une colonne complètement grisée (sans imputation possible de charges) typé « ACTSPE_SSR sans imput ».

1.2.7.3 Autres activités spécifiques SSR

La page de paramétrage est la suivante :



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

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

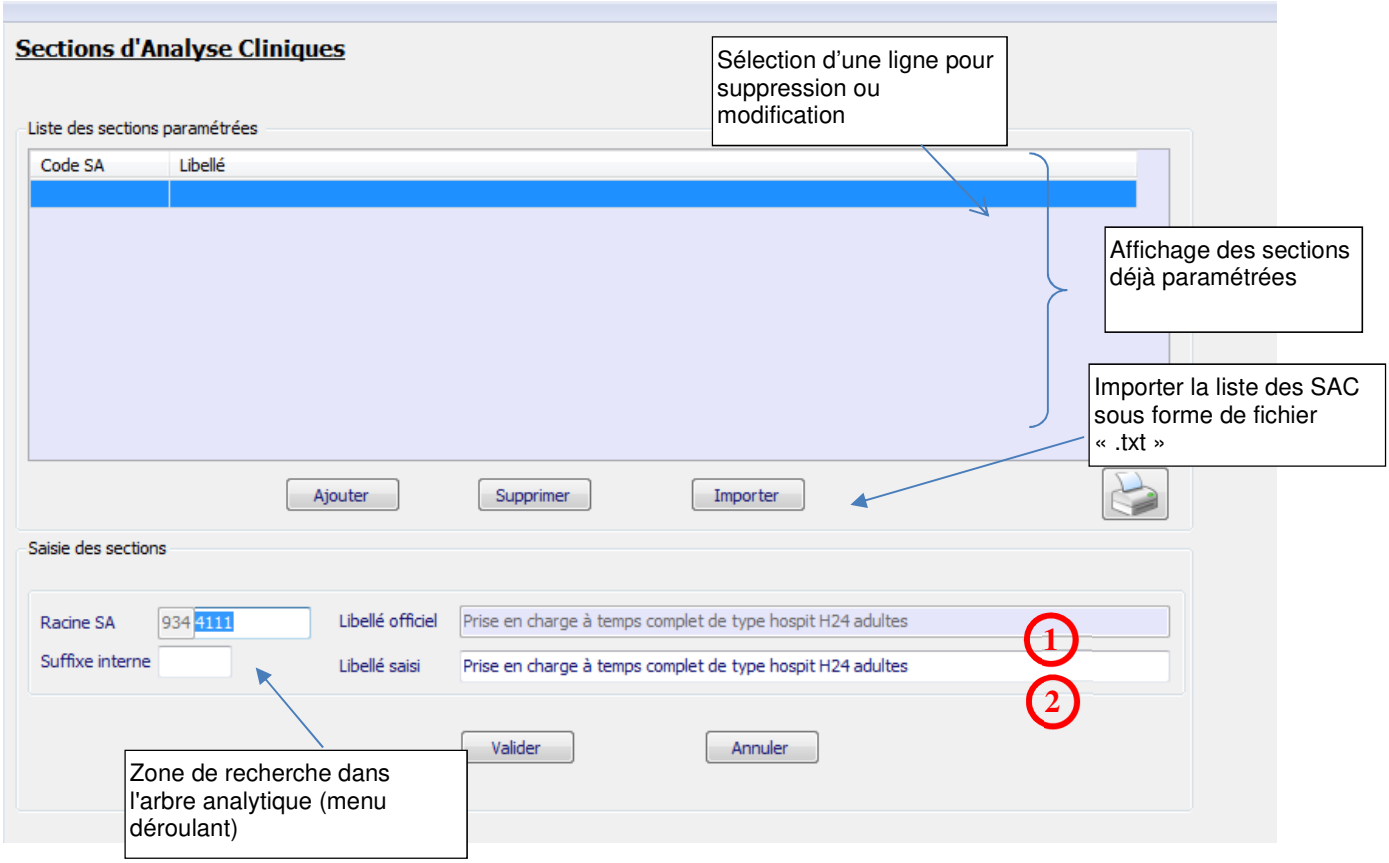
En cas de saisie manuelle, le libellé officiel **1** et le libellé **2** se renseignent automatiquement en conformité avec le code SA saisi. Seul le libellé **2** peut être modifié et remplacé par un libellé propre à l'établissement.

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

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

1.2.8.Sections d'hospitalisation PSY

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



Deux méthodes peuvent être utilisées pour le paramétrage des SAC :

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

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

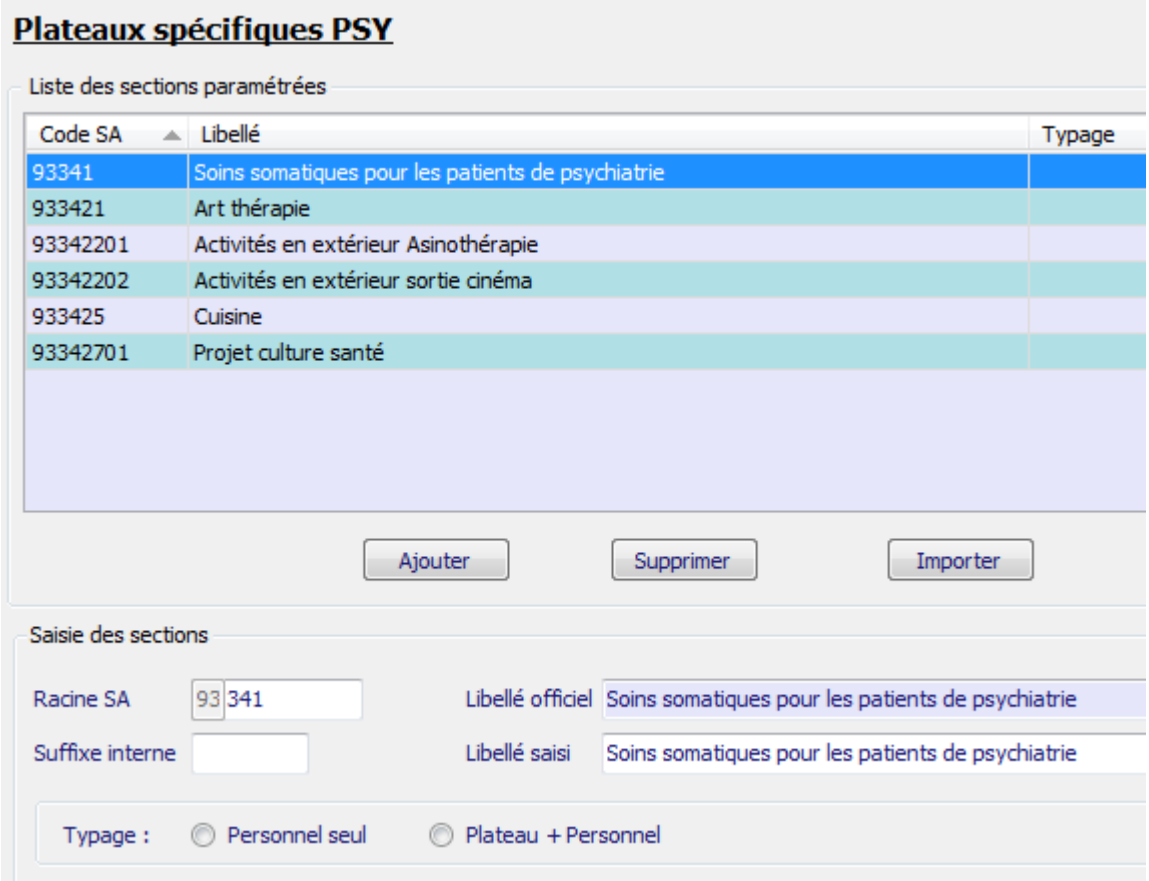
Il est possible de rajouter un suffixe numérique à ce code afin de décliner une activité en plusieurs sections d'analyse.

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

1.2.9. Plateaux spécifiques PSY

Il s'agit de nouvelles sections concernant l'hospitalisation en psychiatrie (voir les précisions dans le Guide du RTC). L'établissement peut créer autant de sections qu'il souhaite par plateaux par l'utilisation du suffixe.

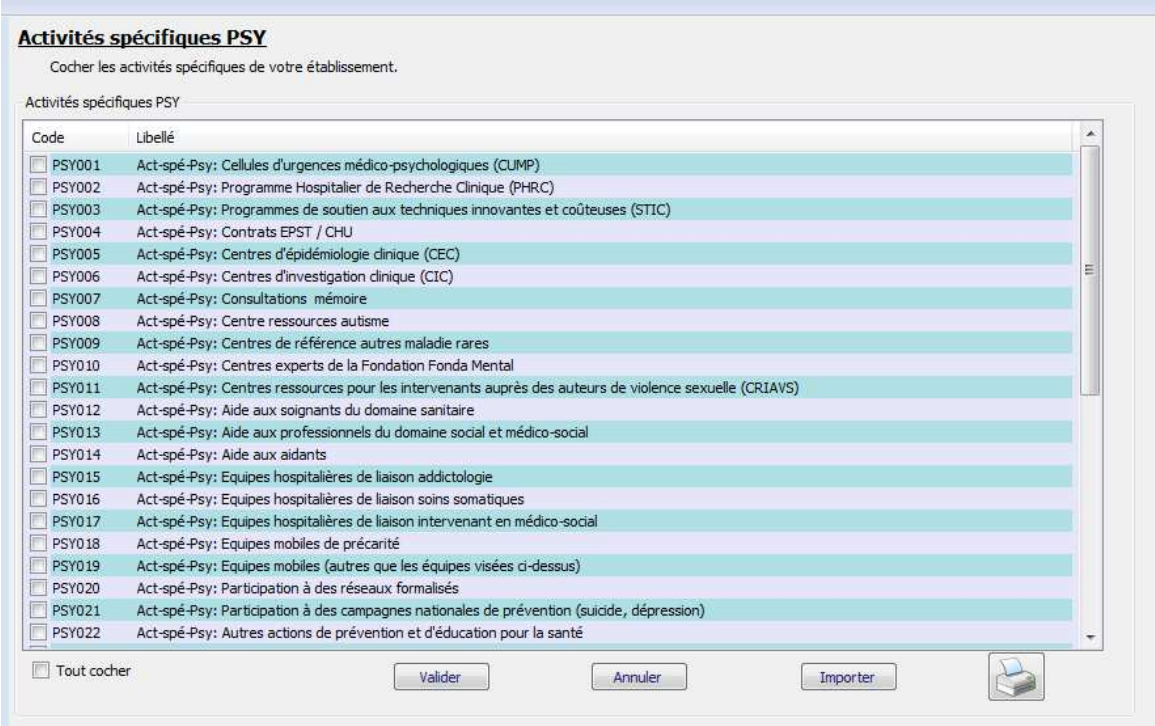
Exemple illustratif ci-après avec les activités en extérieur Asinothérapie et Sortie cinéma :



Le typage est obligatoire pour chaque plateau PSY : « Personnel seul », si l'établissement n'a pas de charge de plateau ou si le plateau n'existe pas physiquement au sein de la structure ou « Plateau + Personnel seul » si l'établissement a des coûts de fournitures ou autre en plus du personnel.

1.2.10. Activités spécifiques PSY

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

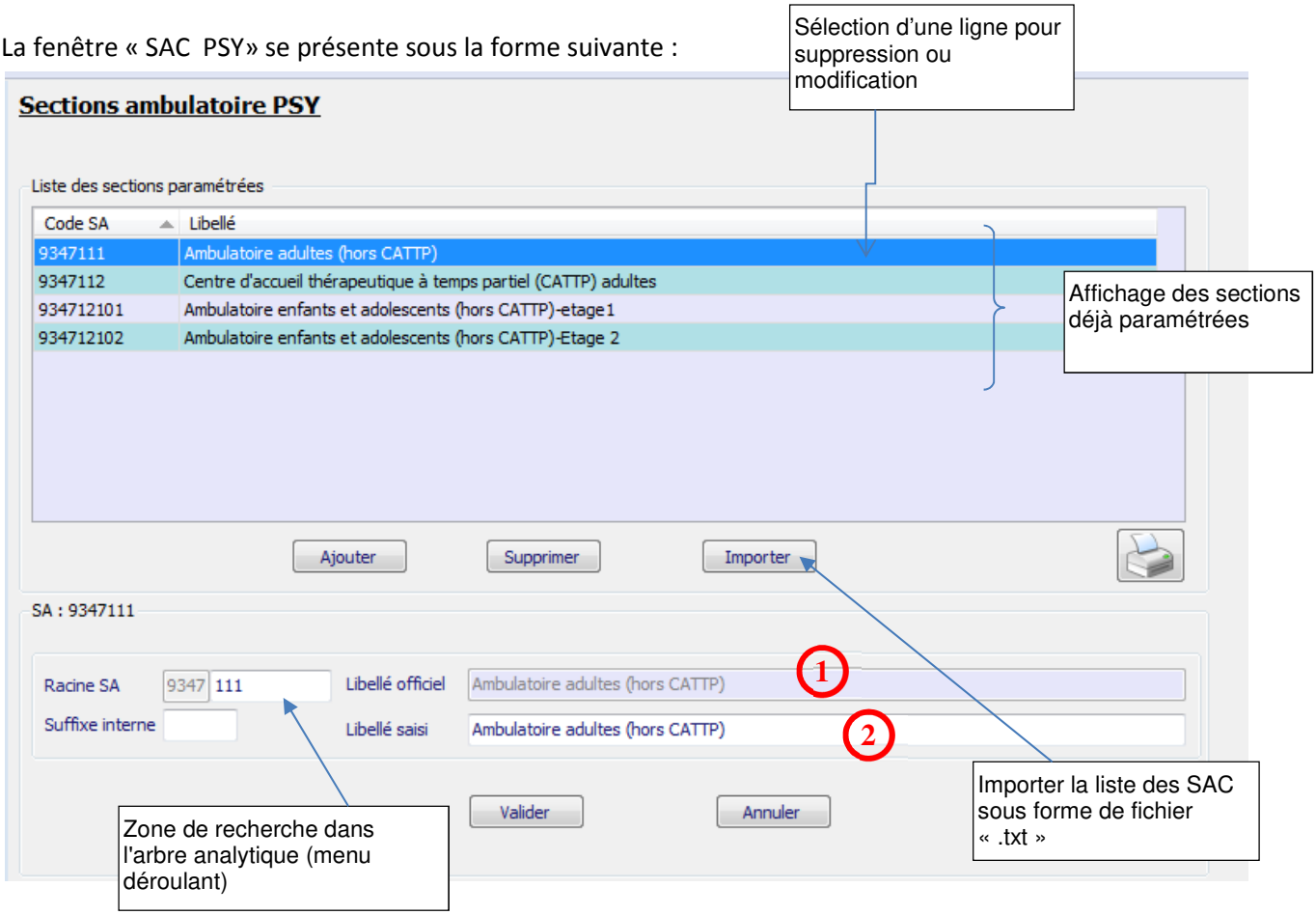


Après avoir coché ☑ les activités souhaitées cliquer sur ***Valider***. Un message « Données enregistrées avec succès » apparaît.

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

1.2.11. Sections ambulatoire PSY

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



Deux méthodes peuvent être utilisées pour le paramétrage des SAC :

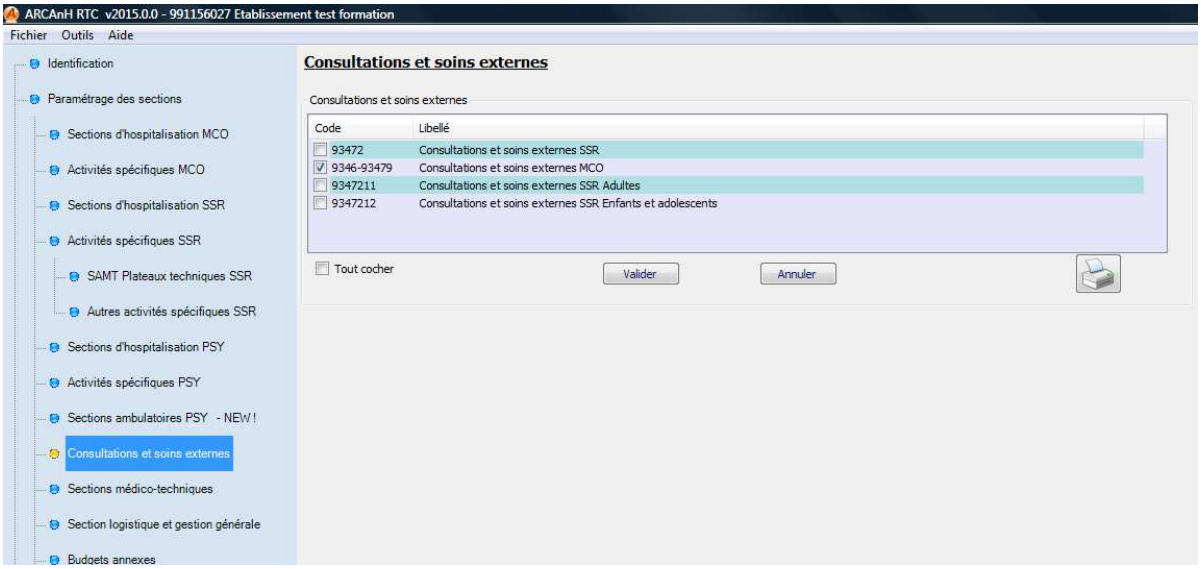
- L'import d'un fichier texte en cliquant sur ***Importer*** (cf Guide des imports du RTC)
- La saisie manuelle en cliquant sur ***Ajouter*** puis sur ***Valider*** après avoir renseigné les différents champs de saisie.

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

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

1.2.12. Consultations et soins externes

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

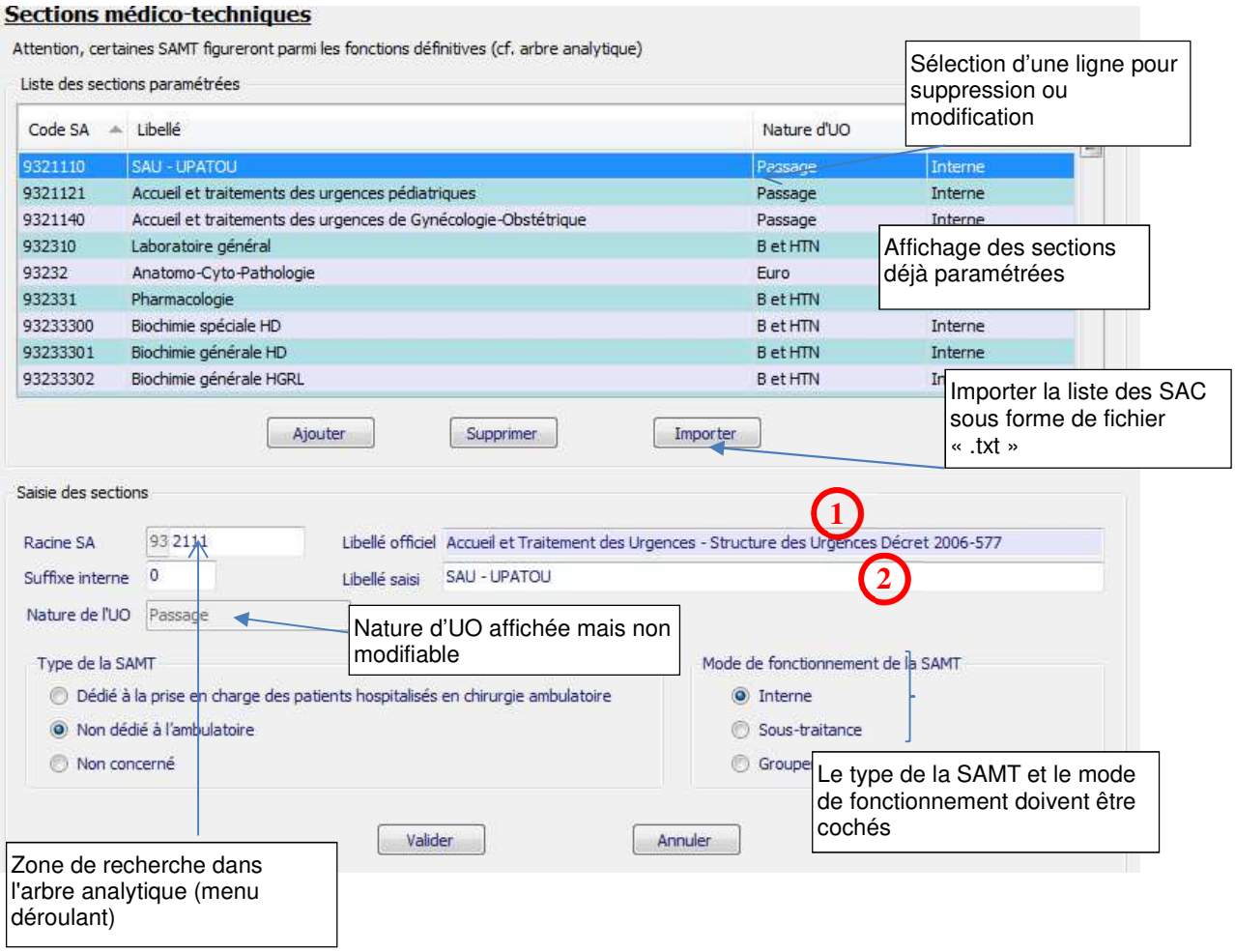


Il s'agit de définir si vous avez une activité « consultations et soins externes MCO » et « consultations et soins externes SSR » en cochant les sections correspondantes.

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

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

1.2.13. Sections médico-techniques



Deux méthodes peuvent être utilisées pour le paramétrage des SAMT :

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

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

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

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

L'information « type de la SAMT » est demandée pour toutes les SAMT mais elle ne concerne que les blocs. Pour les autres activités, il faut indiquer « Non concerné ». Si l'établissement possède un bloc pour des patients hospitalisés en ambulatoire (hospitalisation de jour), l'établissement doit indiquer « Dédié aux patients hospitalisés en hospitalisation de jour ».
Si la SAMT est organisé en groupement (GCS, GIE, …), il faut cocher le type « Groupement (code=3).

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

1.2.14. Logistique et gestion générale

L'établissement doit cocher les sections qui le concernent parmi la liste de l'arbre analytique :

Sections Logistique et Gestion Générale

Code	Libellé	Typage
931120	Services administratifs liés au personnel (hors CLM,CLD, syndicats, ...	
93112122	Syndicats	
93112124	Garderie - Crèche (personnel)	
9311215	Indemnité d'Allocations de Retour à l'Emploi (ARE)	
931124	Personnel en absence longue durée (CLM / CLD)	
93113	Accueil et gestion des malades	
93114	Direction des Systèmes d'Information (DSI)	
93115	Département du service d'information médicale	
931171	Brancardage et transport pédestre	
931172	Transport motorisé (ambulance...)	
93118	Entretien-maintenance	
9314	Blanchisserie	

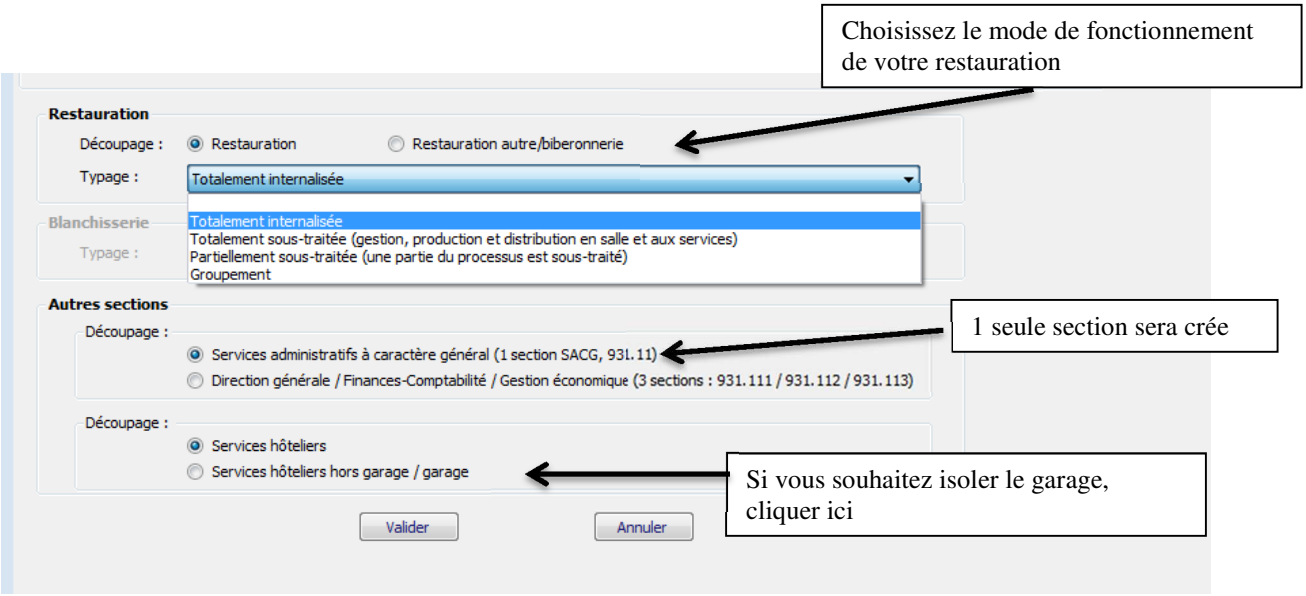
L'établissement doit également typer chaque section avec les types suivants :

- Interne
- Totalement sous-traité
- Partiellement sous-traité
- Groupement

A l'exception de la section :
Brancardage et transport pédestre : centralisé/décentralisé/mixte

Chaque coche ouvrira une colonne dans le classeur ARCAnH.

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



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

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

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

1.2.15. Logistique médicale

L'établissement doit cocher les sections qui le concernent parmi la liste proposée. Chaque coche ouvrira une colonne dans le classeur ARCAnH.

Sections de Logistique médicale

	Code	Libellé	Typage
☐	9361	Pharmacie	
☐	9362	Stérilisation	
☐	9364	Génie Biomédical	
☐	9365	Hygiène hospitalière et vigilances	
☐	9367	Autre logistique médicale	

L'établissement doit également typer chaque section avec les types suivants :

- Interne
- Totalement sous-traité
- Partiellement sous-traité
- Groupement

Pour une Pharmacie interne (PUI), l'établissement cochera interne. Si la pharmacie est l'officine de ville, l'établissement cochera le type « sous-traité ».

1.2.16. Structure

L'établissement doit cocher les sections qui le concernent parmi la liste proposée. Chaque coche ouvrira une colonne dans le classeur ARCAnH.

Sections de Structure

	Code	Libellé	Typage
☑	9381	Structure financière	
☑	9382	Structure immobilière	Locataire

L'établissement doit également typer la section Structure immobilière selon les types suivants :

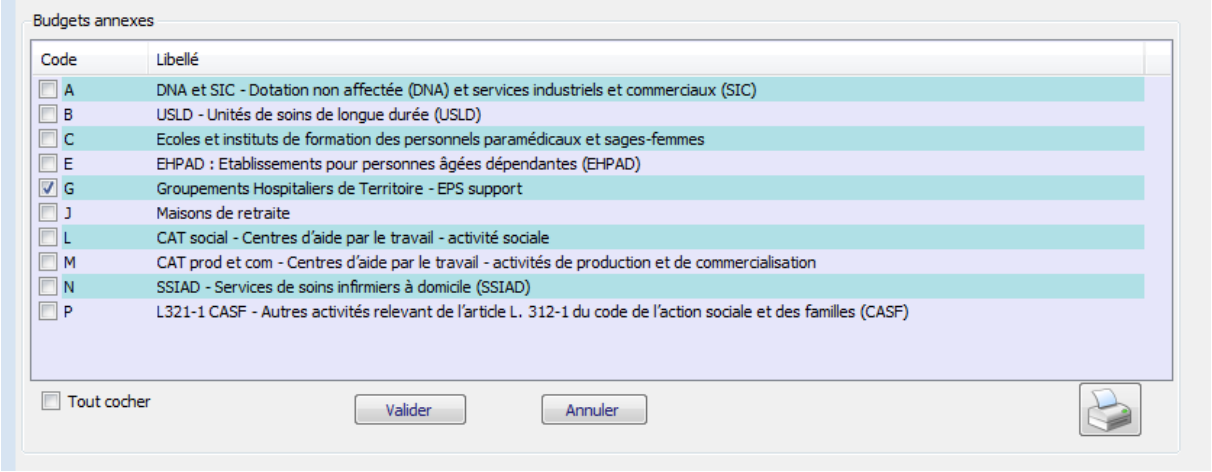
- Locataire
- Propriétaire
- Mixte

1.2.17. Budgets annexes

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

Il s'agit de définir la liste des budgets annexes de l'établissement. Le budget G a été rajouté à la liste des budgets annexes. Tout établissement support de GHT devra cocher le budget G : une colonne spécifique sera ouverte dans le classeur.

Dans le classeur de saisie, tous les budgets annexes hors GHT sont regroupés dans une seule section « Remboursement de budgets annexes hors GHT ».



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

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

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

1.2.18. Sections paramétrées par défaut

Cette rubrique donne la liste des sections qui seront ouvertes d'offices dans le logiciel.

1.2.19. Autres sections

Cette nouvelle rubrique permet d'isoler les charges de certaines missions de l'hôpital. La liste de ces missions figure dans l'arbre analytique (exemple : CRA, MAIA, …).

1.2.20. Récapitulatif du nombre de colonnes pouvant être créées

Le nombre de MIG MCO a été augmenté pour permettre l'ajout de suffixe.

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

LIG_TYP_SA	3-SA	ETPR	cle_UO	Produits par SA	LGG sur SAMT	SCU_DA	SCU_SMUR	C_IND
SAMT_INT	230	230	230	230	230	0	0	0
SAMT_ST	20	20	20	20	0	0	0	0
PLATEAU_PSY	50	50	50	0	50	0	0	0
SAC_MCO	200	200	200	0	0	0	0	0
SAMT_URG	30	30	30	0	0	30	0	0
SAMT_RDTH	100	100	100	0	0	0	0	0
SAMT_DIAL	100	100	100	0	0	0	0	0
CONSULT_MCO	1	1	1	1	0	0	0	0
ACTEXT	1	1	1	0	0	0	0	0
HAD	1	1	1	0	0	0	0	0
SAC_SSR	40	40	40	0	0	0	0	0
CONSULT_SSR	3	3	3	0	0	0	0	0
SAC_PSY	50	50	50	0	0	0	0	0
CONSULT_PSY	100	100	100	0	0	0	0	0
MIG_MCO	290	290	290	290	0	0	0	22
MIG_MCOsans-imput	5	5	5	5	0	0	0	0
ACT_SPE_MCO	1	1	1	1	0	0	0	0
ACTSPE_MCO_SMUR	20	20	20	20	0	20	20	0
MIG_SSR	20	20	20	0	0	0	0	0
MIG_SSRsans-imput	10	10	10	0	0	0	0	0
PRR_BALNEO	10	10	10	0	0	0	0	0
PRR	80	80	80	0	0	0	0	0
SPE_SSR_ATEL	5	5	5	0	0	0	0	0
SPE_SSR_PARC	5	5	5	0	0	0	0	0
SPE_SSR_PREP	1	1	1	0	0	0	0	0
ACT_SPE_SSR	40	40	40	0	0	0	0	0
ACTSPE_PSY	34	34	34	0	0	0	0	0
MCO	0	0	0	1	0	0	0	0
SSR	0	0	0	1	0	0	0	0
PSY	0	0	0	1	0	0	0	0
ACTIVITE_AUTRE_HORS_ETUDES	15	15	15	15	0	0	0	0
AS_RBA	1	1	1	1	0	0	0	0
ACTSPE_MCO_SMUR_H	0	0	0	0	0	0	20	0
ACTSPE_MCO_SMUR_EX	0	0	0	0	0	0	20	0
ACTSPE_MCO_SMUR_EV	0	0	0	0	0	0	20	0
ACTSPE_MCO_SMUR_T	0	0	0	0	0	0	20	0
ACTSPE_MCO_SMUR_A	0	0	0	0	0	0	20	0
SAC_MCO_SCU	0	0	0	0	0	200	0	0

2. Réaliser le TIC

Si l'établissement a coché « Oui » au « Tableaux d'introduction à la comptabilité analytique (TIC) » dans l'onglet Identification, l'établissement a accès aux 4 rubriques dédiées au TIC.

Un guide spécifique a été rédigé pour les traitements à réaliser dans le TIC. Il est disponible sur la page RTC du site de l'ATIH : https://www.atih.sante.fr/campagne-rtc-2019 .

Les 4 étapes indispensables de la comptabilité analytique intégrées dans le TIC sont :

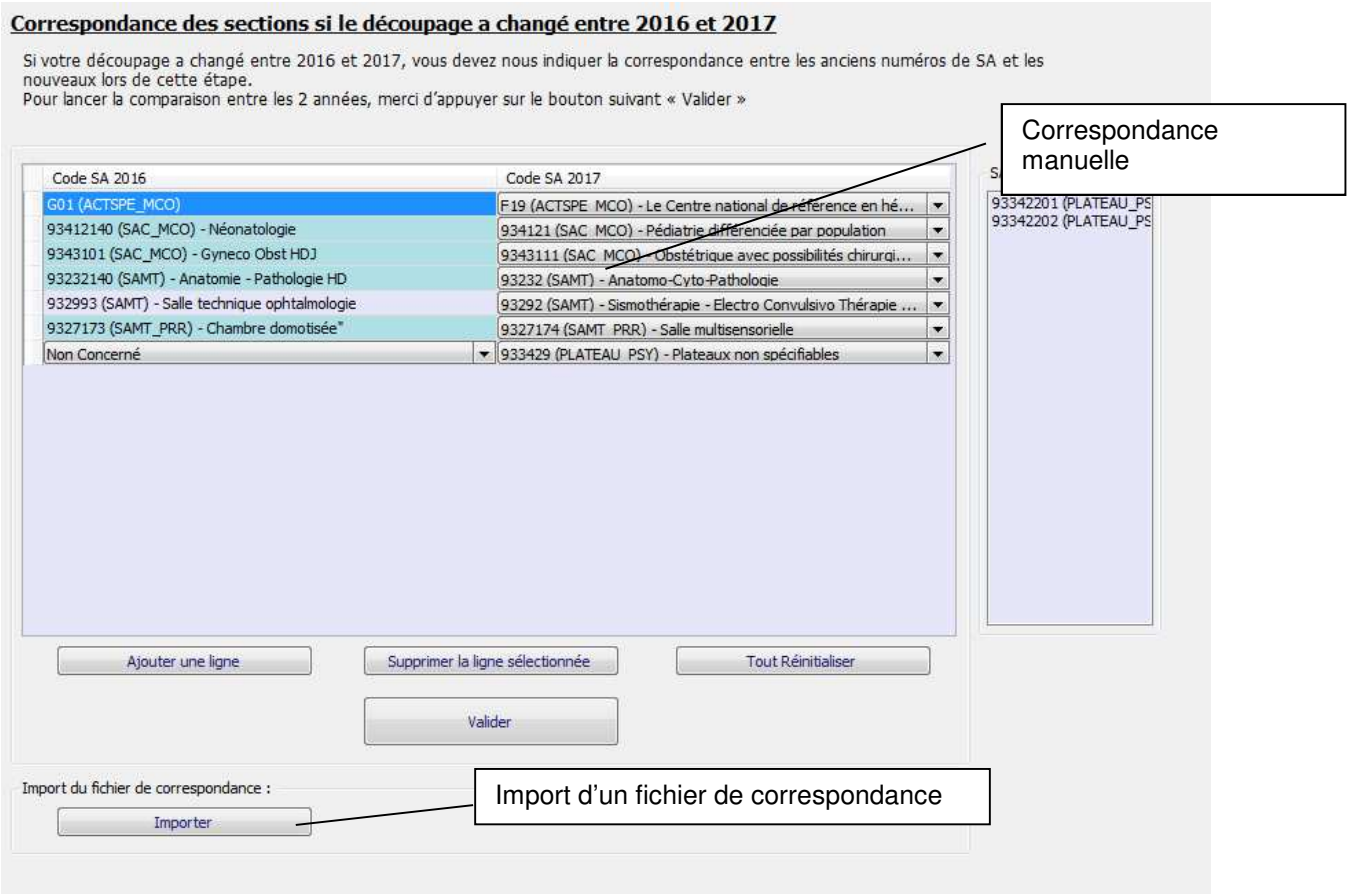
- **2.1 Déposer ses balances comptables**
- **2.2 Normaliser ses comptes**
- **2.3 Réaliser sa correspondance UF-SA**
- **2.4 Retraitements analytiques**

3. Traitements RTC : Correspondance des SA

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

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

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



3.1 Quand réaliser cette phase ?

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

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

3.2 Exemple illustratif

Un établissement a importé son découpage N-1, puis il a réalisé les modifications suivantes :

Modification de l'arbre analytique :
Recodage 9327 en 93273
L'établissement veut isoler finalement Etage 1 et Etage 2 de sa prise en charge PSY
Suppression de la SA PSY 9347121
Nouvelles SA PSY 934712102 (Etage 1) et 934712102(Etage 2)
L'établissement isole une SAMT sous-traitée de laboratoire pour ne pas mélanger les charges liées à la sous-traitance des charges de laboratoire interne
Nouvelle SAMT 9323101
L'établissement ferme un service de MCO.
Suppression SAC MCO 934101

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

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

3.3 Réaliser la correspondance manuellement

Le tableau affiche 2 colonnes :

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

⇨ La liste des codes SA de l'ancien découpage est celle fournie par l'établissement dans le RTC N-1.

⇨ La liste des codes SA avec le nouveau découpage est celle saisie précédemment dans la phase paramétrage.

L'établissement doit remplir la colonne code SA N-1 pour chaque ligne. 4 cas peuvent se présenter :

- La SA N-1 a une correspondance avec un code unique en année N
  - Choisir, dans le menu déroulant de la colonne de droite, la SA N paramétrée précédemment

- La SA N-1 a une correspondance avec plusieurs codes SA N
  - Choisir, dans le menu déroulant de la colonne de droite, la première SA N concernée, paramétrée précédemment
  - Utiliser le bouton « Ajouter une ligne ». Puis choisir, dans le menu déroulant de la colonne de gauche, la SA N-1, la créer autant de fois que nécessaire et choisir, dans le menu déroulant de la colonne de droite, les SA N concernées

- La SA N-1 de la colonne de gauche est supprimée en année N
  - Choisir le libellé « NC » dans la colonne de droite SA N

- La SA N de la colonne de droite est nouvelle en année N
  - Choisir le libellé « NC » dans la colonne de gauche SA N-1 après avoir ajouté une ligne.

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

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

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

Lance les contrôles

Les contrôles réalisés sont les suivants :

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

Pour une section supprimée, choisir « Supprimé/Non concerné » en N-1.

CORR02	❖	SA paramétrée(s) en N mais sans correspondance

Pour une nouvelle section, ajouter une ligne et mettre « Non concerné » en N-1.

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

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

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

3.4 Réaliser la correspondance par import de fichier

L'établissement peut préparer sa correspondance à l'avance.
Le format du fichier à importer est le suivant :

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

Pour importer le fichier, il clique sur :

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

Les contrôles réalisés sont les suivants :

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

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

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

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

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

Le test consiste à comparer les SA N-1 du fichier de correspondance avec les SA N-1 paramétrées dans ARCAnH N-1. Les SA du fichier de correspondance manquantes dans le fichier des SA N-1 de l'ATIH sont en anomalie. La liste de ces SA sera listée à l'établissement.
La valeur « NC » des SA du champ SA N-1 ne doivent pas être prise en compte dans ce test.

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

Le test consiste à comparer les SA N-1 du fichier de correspondance avec les SA N-1 paramétrées dans ARCAnH N-1. Les SA du fichier de correspondance en trop par rapport aux SA N-1 de l'ATIH sont en anomalie. La liste de ces SA sera listée à l'établissement.
La valeur « NC » des SA du champ SA N-1 ne doivent pas être prise en compte dans ce test.

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

Le test consiste à comparer les SA N du fichier de correspondance avec les SA paramétrées dans ARCAnH N.Les SA du fichier de correspondance manquantes dans les SA paramétrées dans ARCAnH N sont en anomalie. La liste de ces SA sera listée à l'établissement.
La valeur « NC » des SA du champ SA N ne doivent pas être prise en compte dans ce test.

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

Le test consiste à comparer les SA N du fichier de correspondance avec les SA paramétrées dans ARCAnH N. Les SA du fichier de correspondance en trop par rapport aux SA paramétrées dans ARCAnH N sont en anomalie. La liste de ces SA sera listée à l'établissement.
La valeur « NC » des SA du champ SA N ne doivent pas être prise en compte dans ce test.

CORR08	❖	SA en N déclarée plusieurs fois dont un avec une correspondance « Non concerné »

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

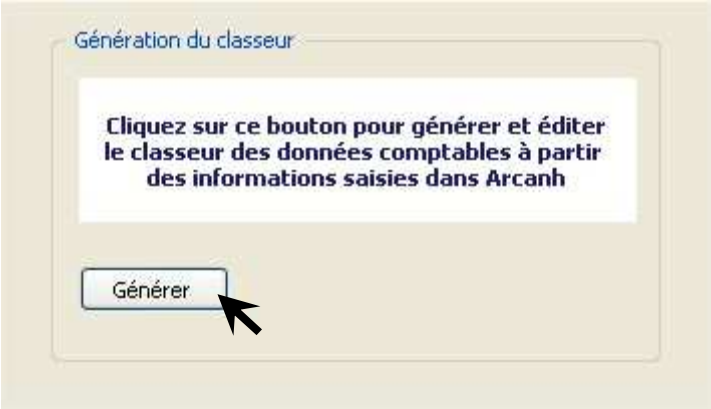
S'il n'y a pas d'erreur bloquante, le rapport « Evolution de la numérotation entre N et N-1 » est produit. Il permet d'avoir la synthèse de la correspondance.

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

4.1 La génération du classeur et les éléments généraux

4.1.1 La génération du classeur

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



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

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

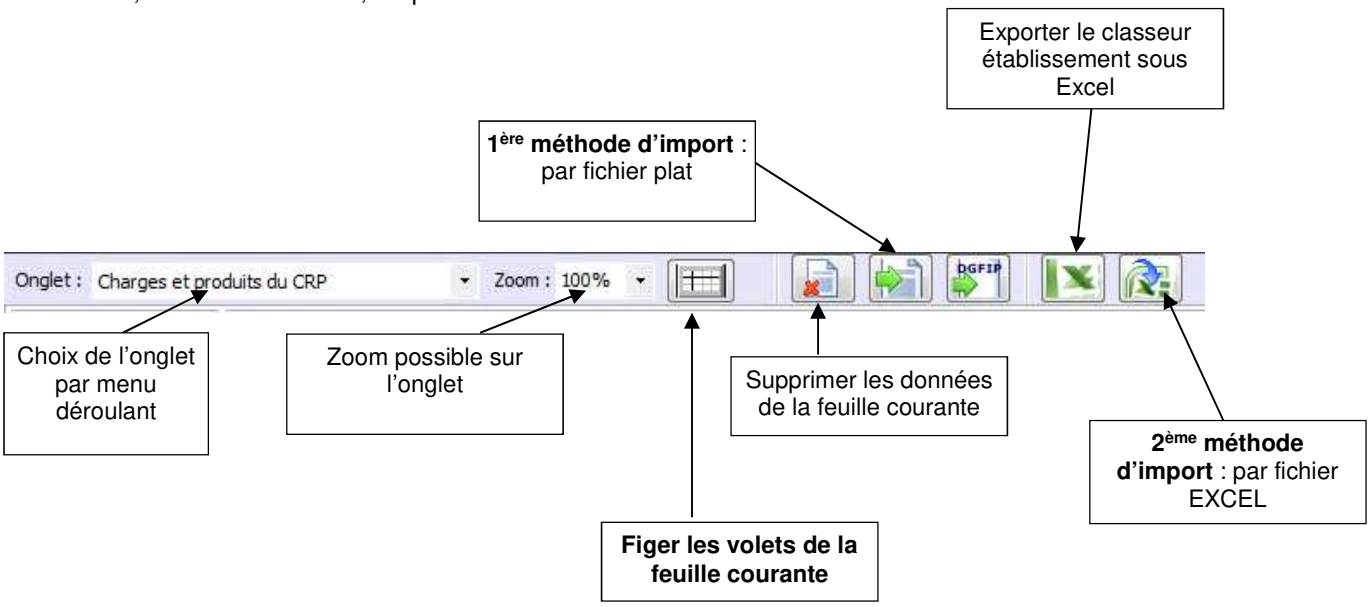
Attention : La génération du classeur peut prendre jusqu'à 5 minutes selon le nombre de sections définies.

4.1.2 Les éléments généraux du classeur

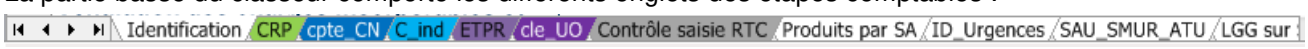
Dans la partie haute du classeur, vous retrouvez les éléments suivants :

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

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



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



4.1.3 Comment remplir le classeur ? Saisie et import

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

- **soit en saisie manuelle directement dans le logiciel**
  - ✓ les cellules en (jaune) représentent les zones de saisie possibles ;
  - ✓ les cellules en (gris) sont interdites à la saisie et sont donc verrouillées ;
  - ✓ les cellules en (orange) représentent les affectations obligatoires et sont paramétrées pour reprendre l'intégralité du solde de la ligne ;
  - ✓ les cellules en (jaune poussin) indiquent les affectations de solde préconisée;

- **soit par import : 1ère méthode d'import par fichier plat**

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

L'ensemble des formats d'imports sont décrit dans le « **guide des imports** » publié sur le site de l'ATIH.

- **soit par import : 2ème méthode d'import par fichier EXCEL**

L'établissement réalisera les étapes suivantes :
- Réaliser son paramétrage
- Générer le classeur
- Exporter un classeur
- Saisir son classeur ainsi importé
- Une fois terminé, importer ce classeur dans le logiciel à l'aide la fonctionnalité

Avantages : tous les onglets sont importés d'un coup

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

- **soit par import des données du TIC**

Si l'établissement a réalisé le TIC dans ARCAnH (Cf. chapitre Réaliser le TIC), l'établissement a la possibilité d'importer ces données dans 2-PC et 3-SA. Le bouton d'importation du TIC est donc présent dans l'onglet 2-PC et l'onglet 3-SA.

A noter que lorsque l'on réalise son TIC dans ARCAnH, il existe le bouton « Contrôler et deverser dans ARCAnH). Ce bouton déverse déjà dans 2-PC et 3-SA.

Le bouton proposé ici n'est donné qu'à titre complémentaire du bouton « Contrôle et déverser » déjà présent de le TIC. Ce bouton donne de la souplesse aux établissements qui souhaiteraient importer leur données TIC indépendamment entre les 2 onglets 2-PC et 3-SA, s'il en ressent la nécessité.

Pour réaliser cet import dans l'onglet 2-PC et/ou 3-SA, il convient d'utiliser le bouton suivant :

Les données saisies dans les onglets dédiés au TIC sont alors importées.

4.1.4 Onglet « Evolutions »

Cet onglet est informatif, il décrit succinctement toutes les évolutions du classeur.

Principales évolutions du logiciel ARCAnH RTC

1 Paramétrage

Coche pour réaliser le TIC : Oui/non

MIG avec suffixe possible

2 Classeur de saisie

2-PC

Point de vigilance : les comptes de remboursements sont à saisir en débit-crédit (résultat négatif de façon générale) et les produits en débit-crédit (résultat positif de façon générale sauf pour le 709)

Import du fichier CF ==> reprise de l'onglet 2-PC de ARCAnH ENC

Harmonisation ENC/RTC. Si l'ES ne sait pas distinguer PS/PA ; il met tout dans PA

2-PC 94

Onglet masqué pour le TIC ==> correspondance des comptes 94 avec un compte d'achat de 2-PC

3-SA

Point de vigilance : les comptes de remboursements sont à saisir débit-crédit et les produits en solde crédit -débit

C_ind

LGG sur MIG : Ajout des MIG ciblées et des fonctions support ciblées (voir précisions ci-contre)

LGG sur MIG : Ajout d'une variable d'export pour les libellés en C51 (voir précisions ci-contre)

ETPR

Suppression des dont dans le PNM (Dont Nb d'ETPR en CDD/ Dont Nb d'ETPR en Contrats soumis à disposition particulières (contrats aidés)/Dont Nb d'ETPR d'apprentis)

Introduction scission PS/PA

Calcul d'un coût PNM maintenu

cle_UO

RAS

Contrôle saisie RTC

Ajout d'un contrôle concernant la saisie de LGG sur les MIG

Ajout de contrôles sur les ETPR PS et PA

Ajout de contrôles sur la saisie de l'onglet SIH

VALID-RTC

Nouvel onglet

L'établissement peut saisir un commentaire pour chaque tableau VALID-RTC. Ces commentaires seront visibles par l'ARS dans VALID-RTC.

Produits par SA

Comptes de 2-PC reportés

Report automatique des comptes par champ lorsque cela est possible

Enquête SIH

Nouvel onglet

Report des montants de DSI quand la méthodologie le permet

Coche "J'ai terminé la saisie" en fin de tableau

Onglet C_ind

Liste fermée des MIG MCO acceptées dans C_ind :
- D05 PHRCN,
- D06 PHRCK,
- D07 PHRCI,
- D20 Soutien à la recherche,
- D23 Organisation, surveillance,
- D26 Coordination territoriale,
- D25 Investigation,
- F17 Filières de santé pour les maladies rares,
- H07 Registre à caractère épidémiologique,
- Q03 Les centres nationaux d'appels d'urgence spécifique,
- R05 Action de coopération internationale,
- U02 Les permanences d'accès aux soins

Liste fermée de sections de fonction support acceptées dans C_Ind pour ces MIG :

SACG
- 617 Etudes et recherches
- 658 Charges diverses de gestion courante
- 6288 Autres prestations diverses

SALP
- 625 voyages, missions, déplacements et réceptions
- 6288 Autres prestations diverses

DSI
- 626 liaisons informatiques spécialisées, affranchissements, téléphonie
- 6288 Autres prestations diverses

4.1.5 Onglet « Identification »

Cet onglet présente plusieurs informations pré-remplie :

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

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

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

Coordonnées des personnes en charge du dossier RTC au sein de l'établissement :	Référent N°1	Référent N°2	Référent N°3	Référent SIH
Nom :				
Prénom :				
Fonction dans l'établissement :				
N° téléphone :				
Adresse mail :	bvnbvnbvn@yahoo.fr			
Dates prévisionnelles de congés :				

Nouveauté : saisie du référent SIH. L'enquête SIH étant inclus dans ARCAnH RTC, il est demandé de saisir les coordonnées de la personne référente sur la saisie des données SIH

Les mails saisis ici sont utilisés pour les communications de la campagne.

Protection de vos données personnelles :
Les informations de contact recueillies permettent à l'ATIH d'interagir avec votre établissement de santé dans le cadre de la campagne de collecte des données du retraitement comptable (conduite de la campagne, sondage de satisfaction…) ou d'une campagne analogue susceptible de l'intéresser.
L'ATIH est le responsable de traitement. Les informations sont également transmises à votre ARS dans le cadre de cette campagne, voire à des organismes publics à des fins d'étude ou de recherche.
Nous nous efforçons de ne pas conserver vos données personnelles au-delà du temps nécessaire aux traitements pour lesquels elles ont été collectées et de prendre les mesures nécessaires à leur sécurité.
Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données en vous adressant à l'ATIH par voie postale à l'ATIH - Secrétariat Général - 117 boulevard Vivier Merle 69329 cedex 03 Lyon ou par courriel à donneespersonnelles@atih.sante.fr. En cas de difficulté liée à la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès du délégué à la protection des données personnelles à donneespersonnelles@atih.sante.fr ou auprès de la Cnil ou de toute autorité compétente.
Base légale du traitement : exécution d'une mission d'intérêt public et intérêt légitime.

4.1.6 Onglet 2-PC

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

Une présentation des nouveautés de l'onglet 2-PC est disponible sur e site de l'ATIH sur la page dédiée au RTC 2019 : https://www.atih.sante.fr/campagne-rtc-2019

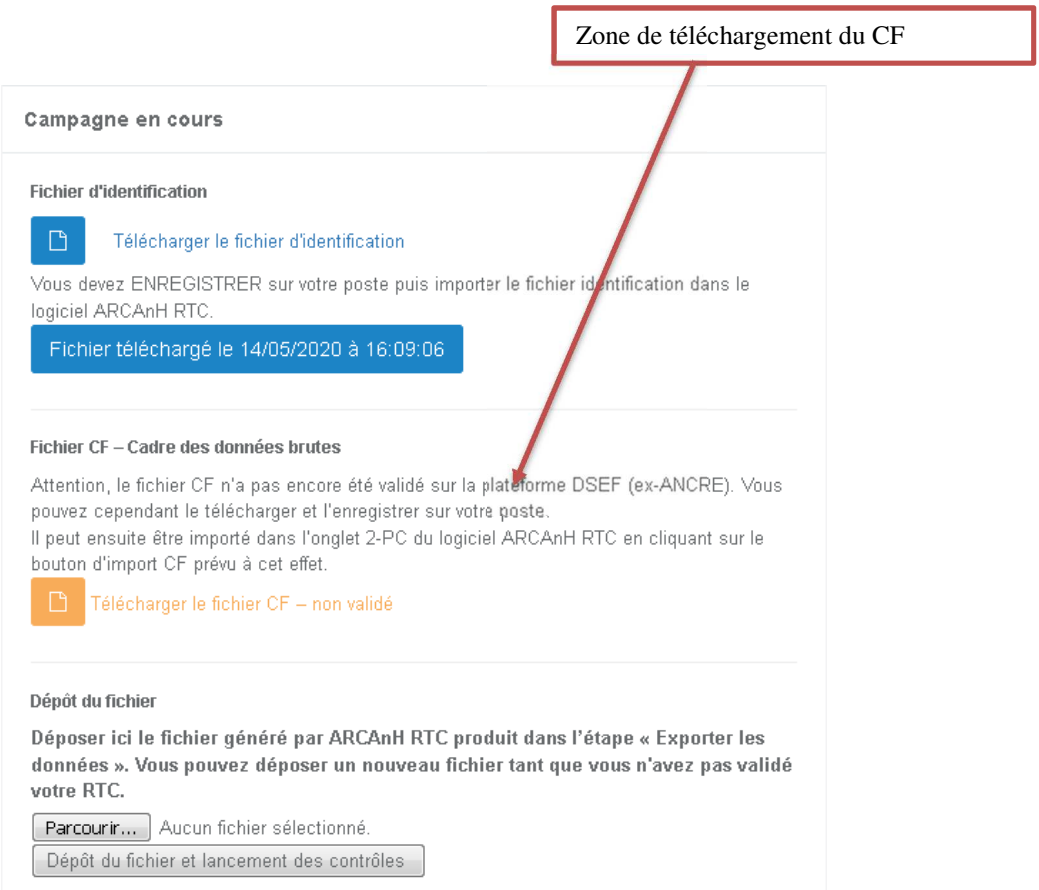
Modification importante : les comptes de remboursements des comptes 63 et 64 (compte en 6 se terminant en 9) sont à saisir en débit-crédit (résultat négatif de façon générale) et les produits en débit-crédit (résultat positif de façon générale sauf pour le 709)

Cet onglet a fait l'objet d'une refonte pour la campagne RTC 2019 pour permettre l'import du CF notamment.
L'import des données CF est facultatif. Il s'agit d'un service proposé dans ARCAnH RTC.
L'établissement a donc le choix de :

- Importer les données du CF
  - Ce choix permet également d'importer sa balance. La balance ne sera pas prise en compte mais permet des vérifications des montants sur les comptes.
- Ne pas importer les données CF
  - Dans ce cas, les colonnes sont identiques à cette du RTC 2018

Le fichier CF est recueilli sur la nouvelle plateforme DSEF (ex-ANCRE). Les données CF brutes sont aussi appelées Cadre des données brutes.

La plateforme e-RTC propose une zone de téléchargement du CF telle qu'illustrée ci-dessous.



Le fichier CF est téléchargeable depuis la plateforme e-RTC selon les modalités suivantes :

Si pas de fichier sur DSEF, message affiché :
« Aucun fichier CF n'a été déposé sur la plateforme DSEF (ex-ANCRE) »

Si existence d'un fichier sur DSEF – non validé, message affiché :
« Attention, le fichier CF n'a pas encore été validé sur la plateforme DSEF (ex-ANCRE). Vous pouvez cependant le télécharger et l'enregistrer sur votre poste.
Il peut ensuite être importé dans l'onglet 2-PC du logiciel ARCAnH RTC en cliquant sur le bouton d'import CF prévu à cet effet »
<Icône FICHIER> Télécharger le fichier CF – non validé

Si existence d'un fichier sur DSEF – non validé, message affiché :
« Le fichier CF a été validé sur la plateforme DSEF (ex-ANCRE). Vous pouvez le télécharger et l'enregistrer sur votre poste.
Il peut être importé dans l'onglet 2-PC du logiciel ARCAnH RTC en cliquant sur le bouton d'import CF prévu à cet effet »
<Icône FICHIER> Télécharger le fichier CF –validé

L'établissement doit télécharger au préalable son fichier CF sur son poste avant de pouvoir l'importer dans l'onglet 2-PC.

La réalisation de l'import du CF dans l'onglet 2-PC est détaillé ci-dessous.

Nouveautés dans la liste des comptes

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

Objectifs de l'onglet

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

Saisie à réaliser

Cet onglet permet la saisie des charges et des produits, **inscrits au budget principal**.
L'établissement, doit à ce stade, isoler en colonne :

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

4.1.6.1 Import des données CF dans 2-PC

L'import des données du fichier du CF se fait en cliquant sur l'icône

En cliquant sur : les données du CF sont supprimées.

A
- Les données de l'onglet DONNEES_BRUTES_CRP_H sont importées dans les deux premières colonnes et lignes bleues qui sont déployées automatiquement.

B
- Le solde est calculé automatiquement dans la colonne *Montant CF*.

C
- Le CF ne donne pas toujours le niveau de détail demandé pour l'ENC. Ainsi le message affiché dans la colonne *Compte du CF à détailler ou à regrouper* indique à l'utilisateur qu'un travail doit être effectué sur la ligne de compte.

D
- Quand les comptes du CF sont plus fins que ce qui est demandé dans l'ENC, le regroupement se fait automatiquement dans la colonne *Regroupement auto des comptes CF* (K).

E
- Dans le cas inverse, les montants seront à détailler dans les comptes idoines dans la colonne *Reclassement des comptes CF à détailler* (L)

F
- L'utilisateur a la possibilité d'importer les données de sa balance pour contrôle dans la colonne *Import des montants balance pour contrôle*. Ces montants ne seront pas repris dans les calculs des colonnes suivantes.

L'utilisateur peut ensuite utiliser la colonne retraitement extra-comptable, ces étapes sont identiques, que l'import des données soit fait par import du CF, saisie ou import de la balance.

Numéro de compte	Libellés des comptes	Solde débit issu du CF (A)	Solde crédit issu du CF	Montant CF (J) (B)
		SOLDE_D_CF	SOLDE_C_CF	MONTANT_CF
Charges :				
60	Achats	1220		1220
601	Achats stockés de matière premières ou fournitures			0
6011	Achats stockés de matières premières et fournitures à caractère médical et pharmaceutique			0
60111	Achats stockés de matières premières et fournitures à caractère pharmaceutique	40		40
60112	Achats stockés de matières premières et fournitures à caractère médical	12		12
6012	Achats stockés de matières premières et fournitures à caractère hôtelier et général			0

Numéro de compte	Libellés des comptes	Montant CF (J)	Compte du CF à détailler ou à regrouper	Regroupement auto des comptes CF (K)	Reclassement des comptes CF à détailler (L)	Import des montants balance pour contrôle
		MONTANT_CF	C	D	RECLASSE_CF	CONTROLE_CF
Charges :					E	F
60	Achats	1220	A détailler		-1220	
601	Achats stockés de matière premières ou fournitures	0			0	
6011	Achats stockés de matières premières et fournitures à caractère médical et pharmaceutique	0		52		
60111	Achats stockés de matières premières et fournitures à caractère pharmaceutique	40	Regroupement auto en 6011	-40		
60112	Achats stockés de matières premières et fournitures à caractère médical	12	Regroupement auto en 6011	-12		
6012	Achats stockés de matières premières et fournitures à caractère hôtelier et général	0				

Renseignement du 2-PC sans import des données du CF :

Numéro de compte	Libellés des comptes	Montant issu de la balance (A)	Retraitement extra-comptable (B)	Montant retraité (C) (=J+K+L+A+B)
		MONTANT	RETRAITE	MONTANT_R
Charges :				
6011	Achats stockés de matières premières et fournitures à caractère médical et pharmaceutique			0
6012	Achats stockés de matières premières et fournitures à caractère hôtelier et général			0
60211	Achats stockés : Spécialités pharmaceutiques avec AMM non mentionnées dans la liste prévue à l'article L. 162-22-7 du CSS			0
60212	Achats stockés : Spécialités pharmaceutiques avec AMM inscrites sur la liste prévue à l'article L. 162-22-7 du CSS			0
60213	Achats stockés : Spécialités pharmaceutiques sous ATU			0
60215PSL	Achats stockés : Produits sanguins labiles			0
60215HPSL	Achats stockés : Produits sanguins hors produits sanguins labiles			0
60216	Achats stockés : Fluides et gaz médicaux			0
60217	Achats stockés : Produits de base			0
60218SP	Achats stockés : Autres produits pharmaceutiques			0
60218CM	Achats stockés : Autres produits à usage médical			0
60221	Achats stockés : Dispositifs médicaux non stériles à usage unique, pansements, ligatures			0

Numéro de compte	Libellés des comptes	Montant issu de la balance (A)	Reclassement extra-comptable (B)	Montant retraité (C)
		MONTANT	RETRAITE	MONTANT_R
701	Ventes de produits finis			0
702	Ventes de produits intermédiaires			0
703	Ventes de produits résiduels			0
704	Travaux			0
705	Etudes			0
706	Prestations de services			0
7071	Rétrocession de médicaments			0

4.1.6.2 Affectation en Charges Incorporables (CI), Produits admis en atténuation des charges (PAC), Charges non incorporables (CNI), Produits non déductibles (PND)

L'objectif de cette étape est d'identifier les Charges Non Incorporables (CNI) et Produits Non Déductibles (PND) par motif.

Le montant retraité de chaque compte **doit être affecté** à l'une ou plusieurs des sections. Les affectations sont automatiques pour la majorité des comptes, mais il faut penser à saisir les montants quand les affectations ne sont pas automatiques. Les comptes et libellés en orange ont une affectation automatique en CNI/PND.

A l'issue de cette étape, la colonne « Ecart » doit être nulle pour tous les comptes.

Numéro de compte	Libellés des comptes	Montant retraité (C)	Total Charges et produits ventilés (D) (=E+F+G+H+I)	ECART (C) - (D) doit être nul	Charges incorporables / Produits admis en atténuation des charges (E)	Charges non incorporables et Produits non déductibles Autres - Hors périmètre (F)	Produits non déductibles : Produits de l'activité hospitalière (G)	Produits non déductibles : Recettes liées aux Act. Subs. et RCRA (H)	Charges non incorporables et Produits non déductibles Par nature (I)
		MONTANT_R			CI_PAC	CNI_PND_A	CNI_PND_H	CNI_PND_R	CNI_PND_N
63514	Impôts sur les véhicules de sociétés	0	0	0	0				
6352	Taxes sur le chiffre d'affaires non récupérables **	0	0	0					0
6353	Impôts indirects	0	0	0	0				
6354	Droits d'enregistrement et de timbre	0	0	0	0				
6358	Autres droits (y compris l'Imposition Forfaitaire Annuelle)	0	0	0	0				
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)	0	0	0	0				
641PS	Rémunérations du personnel soignant	3 000	2 800	200	2 500	300			

Numéro de compte	Libellés des comptes	Montant retraité (C)	Total Charges et produits ventilés (D) (=E+F+G+H+I)	ECART (C) - (D) doit être nul	Charges incorporables / Produits admis en atténuation des charges (E)	Charges non incorporables et Produits non déductibles Autres - Hors périmètre (F)	Produits non déductibles : Produits de l'activité hospitalière (G)	Produits non déductibles : Recettes liées aux Act. Subs. et RCRA (H)	Charges non incorporables et Produits non déductibles Par nature (I)
		MONTANT_R			CI_PAC	CNI_PND_A	CNI_PND_H	CNI_PND_R	CNI_PND_N
70824	Prestations délivrées aux usagers et accompagnants - Majorations pour chambre particulière	0	0	0					0
70825	Produits des prestations hôtelières facturées au titre de l'article L.174-20 du code de la sécurité sociale	0	0	0					0
70828	Prestations délivrées aux usagers et accompagnants - Autres	0	0	0				0	
7083	Locations diverses	0	0	0				0	
7084	Mise à disposition de personnel facturée	0	0	0				0	
7085	Redevances des praticiens versées aux établissements ex OQN	0	0	0				0	
7087	Remboursement de frais par les CRPA	0	0	0				0	
7088	Autres produits d'activités annexes	0	0	0				0	
709	RRR accordés par l'établissement	0	0	0					
71	Production stockée	0	0	0	0				
72	Production immobilisée	0	0	0	0				
731	Produits à la charge de l'assurance maladie	0	0	0			0		
732	Produits à la charge des patients, organismes complémentaires et compagnies d'assurance	0	0	0			0		
733	Produits des prestations de soins délivrées aux patients étrangers non assurés sociaux en France	0	0	0			0		
734	Prestations effectuées au profit des malades d'un autre établissement	0	0	0			0		
735	Produits à la charge de l'Etat, collectivités territoriales et autres organismes publics	0	0	0			0		
7471	Fond d'intervention régional (FIR)	0	0	0					

1 • **Charges incorporables / Produits admis en atténuation des charges** : ces montants sont repris dans l'onglet suivant cpte_CN

2 • **Charges non incorporables et Produits non déductibles Autres - Hors périmètre** : sont affectés dans cette colonne la part de montants de CNI/PND des comptes qui sont à affectation multiple (pouvant être pour partie en CI ou CNI, pour partie en PAC ou PND)

3 • **Produits non déductibles - Produits de l'activité hospitalière** : correspond aux recettes de l'activité hospitalière, tous payeurs confondus. Les produits de l'activité hospitalière (comptes 73) sont automatiquement reportés dans cette colonne.

4 • **Produits non déductibles - Recettes liées aux Act. Subs. et RCRA** : correspond aux recettes des activités subsidiaires, des redevances et des refacturations aux budgets annexes. Ces montants sont repris dans l'onglet 5 du classeur.

5 • **Charges non incorporables et Produits non déductibles Par nature** : affectation automatique du compte en CNI/PND de par sa nature

Une alerte informe l'établissement si celui-ci n'a pas retraité un compte de charge ou de produits « mixtes ».
Un compte de charge ou de produit « mixte » est une charge ou un produit qui peut être, respectivement, incorporable ou non incorporable et déductible ou non déductible. C'est la connaissance de la nature de la charge ou du produit qui permet de prendre la décision de l'inclure dans l'étude ou non (consulter le guide RTC pour plus de précisions sur ces notions).

Exemple illustratif de compte de produit en alerte :

L'alerte en M13 apparaît

	1/ Saisie des charges du plan comptable avec retraitements éventuels				2/ Identificati atténuation d
					Au moins un écart non nul : à corriger
		montant	retraite	montantR	ecart
N° de compte	Intitulé du compte	Montant issu de la balance (A)	Reclassement extra-comptable (B)	Montant retraité (C) =(A)+(B)	ECART doit être nul (D) = (C) - somme (E;F;G;H;I)
758	Produits divers de gestion courante	1 793 537,43 €		1 793 537,43 €	1 793 537,43

Fonctionnalités

Des filtres sont présents dans le cadre de saisie.

- 1er filtre : colonne « Catégorie » :

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

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

Colonne Reclassement Extra-comptable et Commentaires

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

Si la somme de tous les reclassements n'est pas nulle, une alerte rouge s'affiche dans le classeur.

Exemple illustratif d'alerte « Reclassement non nul »

L'établissement a un total de 20 000€ dans la colonne reclassement : l'alerte est affichée en P13.

	1/ Saisie des charges du plan comptable avec retraitements éventuels			
			Montant total du reclassement non nul : à corriger	
		montant	retraite	montantR
N° de compte	**Intitulé du compte**	**Montant issu de la balance (A)**	**Reclassement extra-comptable (B)**	**Montant retraité (C) =(A)+(B)**
62111	Personnel intérimaire administratif et hôtelier et autres (PNM)			**0,00 €**
62113	Personnel intérimaire médical (PM)	1 334,36 €		**1 334,36 €**
62114	Personnel intérimaire paramédical (PNM)	68 319,33 €	20 000,00 €	**88 319,33 €**
6214PNM	Personnel détaché ou prêté à l'établissement (PNM)			**0,00 €**

4.1.7 Onglets 3-SA

Objectifs de l'onglet

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

Un seul onglet permet la saisie des charges incorporables et des produits admis en atténuation sur l'ensemble des sections concernées par l'établissement.

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

Concernant les regroupements de comptes de charges de personnels, ARCAnH RTC propose à partir de cette campagne une distinction du personnel soignant vs le personnel autre. Si l'établissement n'est pas en capacité de distinguer les 2 types de charges, il choisira le poste personnel autre (PA).

Saisie à réaliser

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

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

Les charges de personnels sont à répartir sur les sections selon les regroupements de comptes suivants :

	Informations recueillies
	Total Titre 1 : Charges de personnel
	Charges de Personnel Médical
PM_EXT	Charges de personnel médical extérieur
PM_REMU	Charges de personnel médical salarié (hors internes et étudiants)
PI_REMU	Charges de personnel interne et étudiant salariés
64725	Autres charges sociales de medecine du travail et pharmacie pour PM
	Charges de Personnel Non Médical
PA_EXT	Charges de personnel autre extérieur
PA_REMU	Charges de personnel autre salarié
PS_EXT	Charges de personnel soignant extérieur
PS_REMU	Charges de personnel soignant salarié
64715	Autres charges sociales de medecine du travail et pharmacie pour PNM

Le périmètre de ces regroupements de comptes est défini dans la colonne "Comptes de regroupement dans 3-SA" de l'onglet 2-PC.

Sous-totaux disponibles

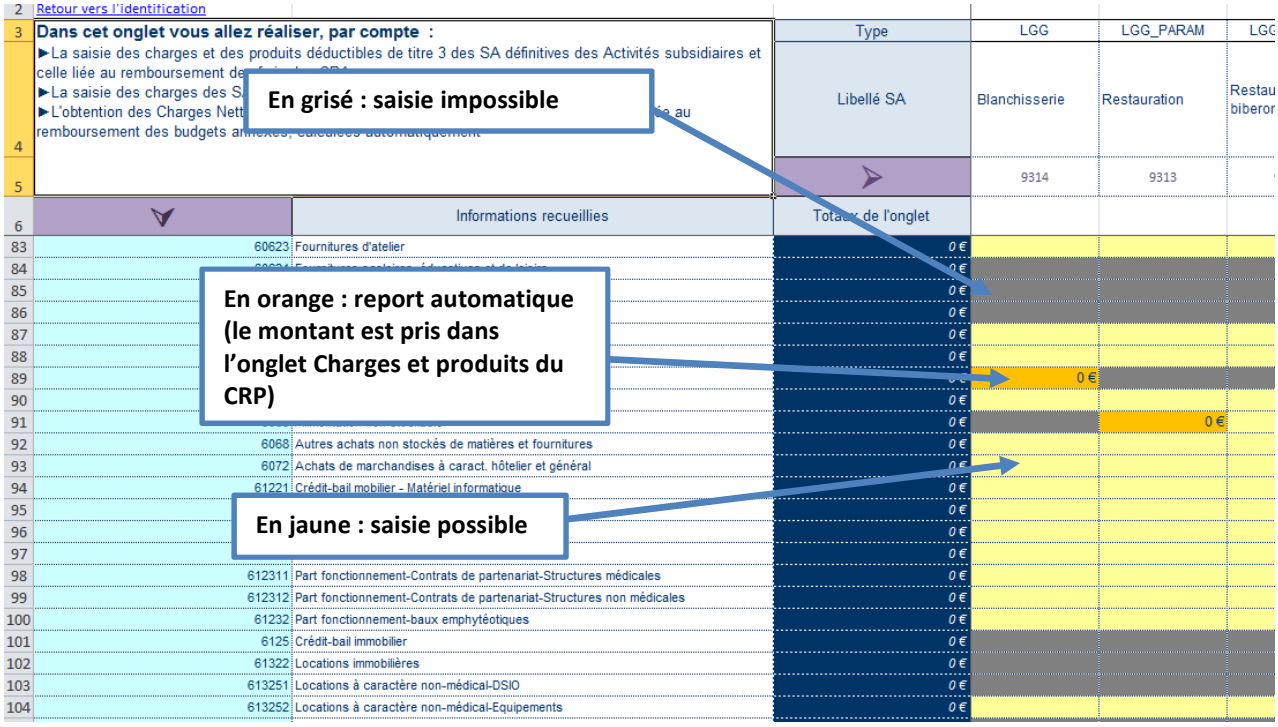
Les comptes se terminant en 9 des comptes 63 et 64 doivent désormais être identifiés. Le total des produits déductibles somme ainsi les 3 sous-totaux.

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

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

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

Les règles d'affectation des charges et produits sur les sections sont matérialisées par un code couleur. Cela est illustré sur le schéma ci-dessous :



4.1.8 Onglet C_ind

Objectifs de l'onglet

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

A partir de la campagne RTC, il est possible se saisir des euros de fonctions support sur une liste fermée de MIG et sur certaines fonctions logistiques. Il offre une facilité de saisie à l'établissement pour ce type de dépense. Il est précisé que les clés de ces MIG doivent être également saisies dans l'onglet cle_UO. Si l'établissement choisit cette saisie, il devra détailler les montants pas comptes imputer à ces sections en euros. Un contrôle de cohérence est réalisé sur les montants déclarés. Le détail de ces affectations est décrit ci-dessous.

Saisie à réaliser

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

Contrôles possibles

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

Focus sur la saisie de charges de LGG en euros sur les MIG

Cette saisie est limitée aux MIG MCO suivantes et aux sections de LGG suivantes :

Liste fermée des MIG MCO acceptées dans C_ind :
- D05 PHRCN,
- D06 PHRCK,
- D07 PHRCI,
- D20 Soutien à la recherche,
- D23 Organisation, surveillance,
- D26 Coordination territoriale,
- D25 Investigation,
- F17 Filières de santé pour les maladies rares,
- H07 Registre à caractère épidémiologique,
- Q03 Les centres nationaux d'appels d'urgence spécifique,
- R05 Action de coopération internationale,
- U02 Les permanences d'accès aux soins

Liste fermée de sections de fonction support acceptées dans C_Ind pour ces MIG :

SACG
- 617 Etudes et recherches
- 658 Charges diverses de gestion courante
- 6288 Autres prestations diverses

SALP
- 625 voyages, missions, déplacements et réceptions
- 6288 Autres prestations diverses

DSI
- 626 liaisons informatiques spécialisées, affranchissements, téléphonie
- 6288 Autres prestations diverses

Les colonnes des MIG MCO apparaissent dans C_ind. Les recettes de ces MIG ne sont pas demandées : les lignes correspondantes aux recettes sont donc grisées.

Illustration : les recettes des MIG MCO non demandées

Retour vers l'identification

glet, vous allez réaliser :
des charges indirectes consommées par les activités subsidiaires et budgets annexes.
tes liées à ces activités et au remboursement de frais des CRA ont été reportées de l'onglet CRP

		Type	MIG_MCO	MIG_MCO
		Libellé SA	testete	testete
			D20	U02
Recettes (produits non déductibles) Report de 2-PC et à compléter à la saisie si nécessaire				
701	Ventes de produits finis			
702	Ventes de produits intermédiaires			
703	Ventes de produits résiduels			
704	Travaux			
705	Etudes			

Les recettes de ces MIG ne sont pas demandées : les lignes des produits sont donc grisées

Les colonnes des MIG MCO apparaissent dans l'onglet C_ind

Seules les SA de LGG autorisées sont ouvertes à la saisie :
Illustration : 1ère saisie à réaliser : sur les SA de LGG autorisées pour les MIG MCO

			MIG_MCO	MIG_MCO
	Dans cet onglet, vous allez réaliser : ►La saisie des charges indirectes consommées par les activités subsidiaires et budgets annexes. ►Les recettes liées à ces activités et au remboursement de frais des CRA ont été reportées de l'onglet CRP			
LGG	931166	Garage		
LGG	931171	Brancardage		
LGG	931172	Transp. Mot. patients (hors SMUR)		
LGG	93118	Entretien -Maintenance		
LGG	93114	DSI		
LGG	93115	DIM		
LGG	93113	Accueil & Gestion des malades		
LGG	93111	Services administratifs à caractère général		
LGG	931111	SACG-Direction générale		
LGG	931112	SACG-Finances-comptabilité		
LGG	931113	SACG-Gestion économique		
LGG	931120	SALP -hors CLM,CLD, syndicats et Garderie-Crèche		
LGG	931124	SALP-Personnel en absence longue durée (CLM, CLD)		
LGG	93112122	SALP-Syndicats		
LGG	93112124	SALP-Garderie-Crèche		
LGG	9311215	SALP-ARE		

Cellule saisissable pour les SA de LGG autorisées

Cellule grisée non saisissable. Cette section de LGG n'est pas autorisée à la saisie en euros sur les MIG MCO

L'établissement doit justifier la saisie précédente en détaillant les montants par compte et par section de LGG autorisée. Les cellules de saisie par compte sont affichées en fin de tableau.

Illustration : 2ème saisie à réaliser : la saisie détaillée par compte pour les MIG_MCO

Dans cet onglet, vous allez réaliser : ►La saisie des charges indirectes consommées par les activités subsidiaires et budgets annexes. ►Les recettes liées à ces activités et au remboursement de frais des CRA ont été reportées de l'onglet CRP		MIG_MCO
SACG617	Montant du compte 617 affecté en SACG en 3-SA	
SACG658	Montant du compte 658 affecté en SACG en 3-SA	
SACG6288	Montant du compte 6288 affecté en SACG en 3-SA	
SALP625	Montant du compte 625 affecté en SALP en 3-SA	
SALP6288	Montant du compte 6288 affecté en SALP en 3-SA	
DSI626	Montant du compte 6288 affecté en DSI en 3-SA	
DSI6288	Montant du compte 6288 affecté en DSI en 3-SA	

A partir de la ligne 352 : Liste des comptes pour lesquels l'établissement doit saisir les montants affectés sur la MIG

A partir de la ligne 352 : Zone de saisie

Le logiciel contrôle la cohérence entre la 1ère saisie (au total par section de LGG) et la 2ème saisie (au détail par compte). Une cellule spécifique a été créée pour ce contrôle.

Illustration : contrôle entre la 1ère et la 2ème saisie : contrôle KO

	Dans cet onglet, vous allez réaliser : ►La saisie des charges indirectes consommées par les activités subsidiaires et budgets annexes. et au remboursement de frais des CRA		MIG_MCO
			Cohérence entre détail par compte et au total :
	ectes à identifier pour ces activités		**Attention : Les montants détaillés (voir ligne 352) doivent correspondre aux montants totaux.**
LM			
LM			
LM			
LM	9365	Hygiène hospitalière et vigilances	
LM	9367	Autre logistique médicale	
LGG	9314	Blanchisserie	
LGG	9313	Restauration	
LGG	93130	Restauration hors biberonnerie	
LGG	93134	Biberonnerie	
LGG	93116	Services hoteliers	
LGG	931160	Services hoteliers hors Garage	
LGG	931166	Garage	
LGG	931171	Brancardage	
LGG	931172	Transp. Mot. patients (hors SMUR)	
LGG	93118	Entretien -Maintenance	
LGG	93114	DSI	10 000
LGG	93115	DIM	
LGG	93113	Accueil & Gestion des malades	
LGG	93111	Services administratifs à caractère général	

Si l'établissement n'a réalisé que la 1ère saisie le message d'alerte est affiché « Attention les montants détaillés (ligne 352) doivent correspondre aux montants totaux »

1ère saisie : 10 000€ de DSI consommée par la MIG MCO

Illustration : contrôle entre la 1ère et la 2ème saisie : contrôle OK

			MIG_MCO
	Dans cet onglet, vous allez réaliser : ►La saisie des charges indirectes consommées par les activités subsidiaires et budgets annexes. liées à ces activités et au remboursement de frais des CRA es de l'onglet CRP		
			Cohérence entre détail par compte et au total :
		Charges indirectes à identifier pour ces activités	OK
Compte 617 de SACG	SACG617		
Compte 658 de SACG	SACG658		
Compte 6288 de SACG	SACG6288		
Compte 625 de SALP	SALP625		
Compte 6288 de SALP	SALP6288		
Compte 626 de DSI	DSI626		3 000
Compte 6288 de DSI	DSI6288		7 000

Le total de la 1ème saisie est égal à celui de la 2ème saisie : le contrôle affiche OK

2ème saisie : 3 000€ du compte 626 initialement affectée en DSI dans l'onglet 3-SA et 7 000€ du compte 6288 initialement affectée en DSI dans l'onglet 3-SA, consommés par la MIG MCO

Ce total de 10 00€ correspond aux 10 000€ de la première saisie : le contrôle est OK.

4.1.9 Onglets ETPR

Objectifs de l'onglet

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

Cet onglet a été adapté de façon à prendre en compte la distinction du personnel soignant d'une part et du personnel autre d'autres parts. Le total PNM a néanmoins été conservé.
Le détail de certains ETPR PNM a été supprimé.
Les libellés des ETPR ont été harmonisés avec ceux de la SAE.
Les règles de comptage des ETPR sont également identiques à celles de la SAE.

Les ETPR à saisir restent hors personnels extérieurs, intérimaires et honoraires correspondants aux comptes 621 et 6484, comme dans la SAE.

ETPR médicaux

Les ETPR médicaux distinguent 2 ETPR : ceux des internes/étudiants et les autres personnels médicaux.

Dans cet onglet, vous allez réaliser : **►Vous allez réaliser la saisie des ETPR PM , PI, PN et PAS pour les toutes SA** **► Les ETPR des intérimaires ne sont pas à comptabiliser.** **► Les différents coûts moyen du Personnel Médical (PM), Personne interne et étudiant (PI) et du Personnel Non Médical (PNM) seront calculés automatiquement**			Type	SAC_MCO
			Libellé SA	Réanimation polyvalente adulte (médecine et chirurgie)
			➢	933314
Chapitre	➢	Données recueillies	Totaux de l'onglet	
Saisie des ETPR PM (hors ETPR liés aux comptes 621,622 et 6484)	PM_ETPR	**Sous-Total Personnel Médical (hors internes et étudiants)**	**260,91**	5,56
	PI_ETPR	**Sous-Total internes et étudiants**	**95,45**	5,00
		Total ETPR Personnel médical	**356,36**	**10,56**
Calculs de coûts moyen		Charges PM_REMU de titre 1 nettées des comptes 6…9 (PM_REMU-PT3PMX9)	34 483 880	886 335
		Coût moyen du Personnel médical salarié (hors interne et étudiant)	**132 168 €**	**159 344 €**
		Charges PI_REMU de titre 1 nettées des comptes 6…9 (PI_REMU-PT3PIX9)	3 040 493	184 043
		Coût moyen du Personnel interne et étudiant salarié	**[illegible] 540 €**	**36 809 €**

Saisie distincte pour le personnel médical (hors internes et étudiants) et internes et étudiants

Si l'établissement a saisi des ETPR distincts entre les 2 catégories, les charges (reportées ici) doivent aussi avoir été distinguées en 2-PC et 3-SA.

ETPR non médicaux

La grille de recueil des ETPR du personnel non médical devient :

Dans cet onglet, vous allez réaliser : **►Vous allez réaliser la saisie des ETPR PM , PI, PN et PAS pour les toutes SA** **► Les ETPR des intérimaires ne sont pas à comptabiliser.** **► Les différents coûts moyen du Personnel Médical (PM), Personne interne et étudiant (PI) et du Personnel Non Médical (PNM) seront calculés automatiquement**			Type	SAC_MCO
			Libellé SA	Réanimation polyvalente adulte (médecine et chirurgie)
			➢	933314
Chapitre	➢	Données recueillies	Totaux de l'onglet	
Saisie des ETPR PS (hors ETPR liés aux comptes 621,622 et 6484)	PS_ETPR	Nb d'ETPR Personnels des services de soins : Personnels soignants (IDE et Aides-soignants)	**15,00**	15,00
		Total ETPR Personnel Soignant	**15,00**	**15,00**
Calculs de coûts moyen		Charges PS_REMU de titre 1 nettées des comptes 6…9 (PS_REMU-PT3PSX9)	[illegible]	0
		Coût moyen du Personnel soignant	**Il manque les charges**	**Il manque les charges**
Saisie des ETPR PA (hors ETPR liés aux comptes 621,622 et 6484)	PA_admin	Nb d'ETPR Personnels de direction et administratifs (y compris Cadres Supérieurs de Santé CSS et faisant fonction)	**50[illegible],83**	[illegible]3,50
	PA_soins	Nb d'ETPR Personnels des services de soins : Cadres de santé et faisant fonction, ASHQ, psychologue)	**1 7[illegible]1,71**	[illegible]9,50
	PA_reeduc	Nb d'ETPR Personnels des services de soins : Personnels de rééducation	**62,58**	[illegible]0,05
	PA_educ	Nb d'ETPR Personnels éducatifs et sociaux	**49,70**	0,21
	PA_medicotech	Nb d'ETPR Personnels médico-techniques	**117,79**	0,00
	PA_ouvriers	Nb d'ETPR Personnels techniques et ouvriers	**716,78**	3,95
		Total ETPR Personnel Autre	**3 213,39**	**6[illegible],22**
Calculs de coûts moyen		Charges PA_REMU de titre 1 nettées des comptes 6…9 (PA_REMU-PT3PAX9)	[illegible]43 386 167	2 86[illegible] 059
		Coût moyen du Personnel autre salarié	**44 6[illegible]1 €**	**42 594 [illegible]**

Catégories, issues de la SAE, à distinguer pour la saisie (simplifier par rapport à 2018)

Distinguer les ETPR du personnel soignant si les charges de personnel soignant ont également été distinguées dans 2-PC et 3-SA.

Dans cet exemple, l'établissement n'a pas isoler les charges de personnel soignant dans 2-PC et 3-SA ; un message d'alerte « Il manque les charges » est affiché.

4.1.10 Onglet cle_UO

Objectifs de l'onglet

Dans cet onglet, vous allez réaliser :

- La saisie des clés de répartitions de chaque SA de LGG, LM, STR consommées par les SA définitives
- La saisie de la production totale des UO (UO de production comme le nombre de repas ou UO de gestion comme les m² pour la structure) pour chaque SA LGG, LM, STR et SAMT. Les UO sont recueillis au niveau de la totalité de l'ES, en utilisant les colonnes CONSO_AUT.
  En jaune : le périmètre utilisé pour les clés de répartition.
- La saisie des UO des SA définitives en ligne 10 et 11.

Le Guide des clés/UO disponible sur le site de l'ATIH>Retraitement comptable 2019 définit de façon plus précise la nature du recueil.

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

Si l'établissement ne dispose pas de la nature d'UO demandée, il doit le signifier dans le logiciel. Ainsi, lors du calcul du référentiel de coût d'UO, la valeur de cet établissement pourra être écartée afin de ne pas biaiser le calcul de la moyenne.
La nouvelle nature d'UO ne pourra pas être saisie dans l'outil afin d'encourager les établissements à recueillir l'UO demandée.

4.1.11 Onglet Contrôle saisie RTC

Cet onglet permet de vérifier que certains indicateurs sont corrects, avant envoi des données à l'ARS.
L'onglet a été enrichi de contrôles, du fait de l'ajout de nouveaux onglets

4.1.12 Onglets complémentaires

Les 4 onglets concernés sont totalement indépendants entre eux et avec les autres onglets de saisie.

Ils ne font pas partie de la méthodologie du RTC : ils fonctionnent selon par leur propre méthodologie.

4.1.12.1 Nouvel onglet « VALID-RTC »

Objectifs de l'onglet

Ce nouvel onglet offre des zones de commentaire, identifiées pour chacun de vos tableaux VALID-RTC. Ces commentaires sont reportés dans VALID-RTC visible par l'ARS.
Ce service peut faciliter les échanges avec votre ARS sur les tableaux VALID-RTC, pour argumenter des écarts ou des atypies.

Saisie à réaliser

Si besoin, l'établissement peut saisir des commentaires sur les tableaux qu'il souhaite commenter.

Illustration : champ de saisie de commentaire

Commentaires sur vos tableaux VALID-RTC
Indiquez vos commentaires/justifications sur vos tableaux VALID-RTC.
Ces commentaires seront reportés dans VALID-RTC et donc visibles par votre ARS.

Numéro du tableau	Titre du tableau	Commentaire
3.2-Charges et produits		
Tableau 3.2.1	Pourcentage du titre 2 dans la SA pharmacie	
Tableau 3.2.2a (exploratoire)	Comparaison avec les données de FICHCOMP-MED avec le compte 60212 Consommations de spécialités pharmaceutiques	
Tableau 3.2.2b (exploratoire)	Comparaison avec les données de FICHCOMP-MED ATU avec le compte 60213 Consommations de spécialités pharmaceutiques sous ATU	
Tableau 3.2.3	Liste des SA avec des charges nettes négatives	
Tableau 3.2.4	Validation des charges et des recettes des activités subsidiaires et du remboursement des frais des CRA	
Tableau 3.2.5	Commentaires de l'onglet 3-SA	

Zone de saisie disponible si l'établissement souhaite commenter son pourcentage de titre 2 sur la pharmacie.

4.1.12.2 Nouvel onglet « Enquête SIH »

Objectifs de l'onglet

Ce nouvel onglet permet de recueillir les données relatives aux données SIH (anciennement dans la campagne SIH).

Saisie à réaliser

Les consignes de saisie figurent dans la fiche pédagogique « Enquête SIH » sur le page de l'ATIH dédiée au RTC 2019. https://www.atih.sante.fr/campagne-rtc-2019

4.1.12.3 Onglet « Produits par SA »

Objectifs de l'onglet

Cet onglet permet de mettre en regard le financement (les produits) au regard des charges, par activité. Il permet de ventiler les produits de titre 1, de titre 2 et de titre 3 du CRP sur un regroupement de SA. Cet onglet sert à identifier les financements notamment de titre 2 et titre 3 sur la psychiatrie et le SSR, activités pour lesquelles le titre 1 est mieux connu (DAF). Les résultats de cet onglet permettent d'alimenter les réflexions sur les modèles de financement.

Cet onglet a été mis à jour des comptes du CF pour qu'ils soient reportés dans cet onglet si les données du CF ont été importées.

Saisie à réaliser

Saisir les montants par regroupement de SA suivant et sur chaque activité spécifique de MCO, des montants saisis dans le CRP.
Il n'est pas possible de reporter le titre 3 déductible déjà saisi par ailleurs car toutes les SA qui supportent du titre 3 déductible ne figurent pas dans cet onglet (LGG, LM, STR)

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

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

Si des produits sont de nature logistique, ils seront affectés aux champs qui en ont bénéficiés, par clés de ventilation par exemple.

Détail de l'onglet

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

Exemple de 2 grands champs d'activité

Reprise des colonnes et des montants des produits totaux du CRP

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

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

4.1.12.4 Onglet « SCU_DA »

Les onglets « SCU_DA » et « SCU_SMUR » sont maintenus et ont été mis à jour des nouveaux comptes de 2-PC, pour la campagne RTC 2019.

Objectifs de l'onglet

SCU : soins critiques – urgences : il concerne les activités de réanimation, SMUR et urgences
DA : données administratives

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

Saisie à réaliser

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

Données d'activité d'hospitalisation

			SAC_MCO
			UHCD SI/SC/REA
			93415 934141 934231 934142 934232 9333
	Données d'activité d'hospitalisation		
Nb_lits	Nombre de lits	Obligatoire	
Nb_journees_PMSI	Nb journées PMSI	Obligatoire	
Nb_RUM	Nb de RUM	Obligatoire	

Données basées sur le PMSI N correspondant aux séjours terminés dans l'année.

Urgences

			DEF_SAMTURG
	Données et informations spécifiques aux URGENCES		
Nb_passages_sansH	Nb de passages (non programmés) sans hospitalisation	Obligatoire	
Nb_passages_UHCD	Nb de passages (non programmés) suivis d'une hospitalisation en UHCD	Obligatoire	
Nb_passages_H	Nb de passages (non programmés) suivis d'une hospitalisation directe dans les services	Obligatoire	
Nb_passages_tranfert	Nb de passages (non programmés) avec transfert vers un autre établissement	Obligatoire	
Nb_passages_tot	Nombre total de passages non programmés	Automatique	0,00
Nb_reconvocations	Nombre total de reconvocations (passages programmés)	Obligatoire	
Nb_passages_Admin	Nb de passages à caractère administratif pour des hospitalisations programmées	Obligatoire	
Tx_RPU	Taux d'exhaustivité du recueil RPU (%)	*Optionnel*	
ELPsy_oui_non	Existe-t-il une équipe de liaison de psychiatrie intervenant aux urgences à la charge de l'établissement?	Obligatoire	
ELPsy_quanti_oui_non	Si oui, êtes vous en mesure de quantifier son activité de manière fiable?	*Optionnel*	
Nb_avis_ELPsyH	SI OUI, Précisez le Nb annuel d'avis fournis par l'équipe de liaison de psychiatrie aux urgences, pour les patients hospitalisés	*Optionnel*	
Nb_avis_ELPsyNH	SI OUI, Précisez le Nb annuel d'avis fournis par l'équipe de liaison de psychiatrie aux urgences, pour les patients non hospitalisés	*Optionnel*	
EMG_oui_non	Existe-t-il une équipe mobile de gériatrie intervenant aux urgences à la charge de l'établissement?	Obligatoire	
EMG_quanti_oui_non	Si oui, êtes vous en mesure de quantifier son activité de manière fiable?	*Optionnel*	
Nb_avis_EMGH	SI OUI, Précisez le Nb annuel d'avis fournis par l'équipe mobile de gériatrie aux urgences, pour les patients hospitalisés	*Optionnel*	
Nb_avis_EMGNH	SI OUI, Précisez le Nb annuel d'avis fournis par l'équipe mobile de gériatrie aux urgences, pour les patients non hospitalisés	*Optionnel*	

Pour les patients reconvoqués et pour les passages à caractère administratif pour une hospitalisation programmée, les définitions sont celles utilisées dans le RPU (cf. format RPU juin 2006 : http://www.fedoru.fr/textes-de-reference) :

- Patient reconvoqué : patient reconvoqué par le même service d'urgence pour des soins à distance de la prise en charge initiale (surveillance de plâtre, réfection de pansements, rappel de vaccination).
- Passage à caractère administratif pour une hospitalisation programmée : patient déjà attendu avant sa prise en charge aux urgences dans un autre service et transitant aux urgences pour faciliter l'enregistrement administratif ou la réalisation des premiers examens complémentaires à la prise en charge qui va suivre.

UHCD

			SAC_MCO
			UHCD SI/SC/REA
			93415 934141 934231 934142 934232 9333
	Données spécifiques à l'UHCD		
%RUM_DMS0	% des RUM à DMS=0 jour	Obligatoire	
%RUM_DMS1	% des RUM à DMS=1 jour	Obligatoire	
%RUM_DMS2	% des RUM à DMS=2 jours	Obligatoire	
%RUM_DMS>2	% des RUM à DMS>2 jours	Obligatoire	
TO_UHCD	Estimation du taux d'occupation UHCD	Automatique	

SMUR

Il est rappelé qu'il est attendu un paramétrage par FINESS géographique d'implantation du SMUR en distinguant terrestre / aérien. Les données d'activité complémentaires seront à renseigner selon ce découpage.

			ACTSPE_MCO_SMUR
	Données et informations spécifiques aux SMUR		
Nb_SMUR_tot	Nombre total d'interventions SMUR (définition FICHSUP)	Obligatoire	
Nb_SMUR_mp	Nombre d'interventions SMUR primaires (définition FICHSUP)	Obligatoire	
Nb_SMUR_ms	Nombre d'interventions SMUR secondaires (définition FICHSUP)	Obligatoire	
Nb_SMUR_tiih	Nombre de TIIH (transfert infirmier inter-hospitalier) -(définition FICHSUP)	Obligatoire	
Nb_SMUR_intra	Nombre de transferts SMUR intra-établissement (Hors définition FICHSUP)	Obligatoire	
Duree_sortie	Durée moyenne d'une intervention SMUR (primaire+secondaire) en min	Obligatoire	
Nb_vehicules_SMURa	Nombre de véhicules SMUR de type U.M.H (Unité Mobile Hospitalière)	*Optionnel*	
Nb_vehicules_SMURb	Nombre de véhicules SMUR de type V.L.M (Véhicule Médicalisé Léger)	*Optionnel*	
Nb_vehicules_SMURc	Nombre de véhicules SMUR de type Véhicule de Liaison Non Médicalisé	*Optionnel*	
Nb_vehicules_SMURd	Nombre de véhicules SMUR autres (remorques, camions,…)	*Optionnel*	

Les définitions sont celles du fichier FICHSUP SMUR :
http://www.atih.sante.fr/sites/default/files/public/content/3080/guide_mco_2017_vp_2.pdf :
[

- « Intervention SMUR » : mobilisation d'une équipe d'intervention SMUR déclenchée et coordonnée par le SAMU. L'équipe d'intervention SMUR comporte au moins un médecin (= équipe médicalisée), un infirmier et un conducteur ou pilote. Il peut s'agir d'une intervention SMUR terrestre, aérienne ou maritime selon le mode de transport utilisé.
- Intervention SMUR « primaire » : mobilisation d'une équipe d'intervention SMUR pour la prise en charge, en tous lieux et prioritairement hors de l'établissement de santé, d'un patient dont l'état requiert de façon urgente une prise en charge médicale et de réanimation et n'étant pas déjà admis dans un établissement de santé.
- Intervention SMUR « secondaire » : mobilisation d'une équipe d'intervention SMUR en vue du transfert entre deux établissements de santé (au sens d'entités géographiques différentes désignés par des FINESS ET différents) d'un patient déjà admis dans un établissement de santé et nécessitant une prise en charge médicale pendant le trajet. Les transferts réalisés entre deux entités géographiques différentes de la même entité juridique doivent en cohérence être comptabilisés comme des interventions SMUR « secondaires ».

Concernant la mobilisation du SMUR pour une prise en charge au sein de l'établissement où le SMUR est implanté (même entité géographique au sens FINESS établissement ET) :

- Si la personne prise en charge requiert de façon urgente une prise en charge médicale et de réanimation et si elle n'est pas déjà admise dans l'établissement (visiteur, professionnel…), il s'agit d'une intervention SMUR primaire qui doit être comptabilisée comme telle dans FICHSUP SMUR.
- Si la personne prise en charge est un patient déjà admis dans l'établissement (même entité géographique que le SMUR), cette prise en charge est réalisée dans le cadre de la continuité des soins dans ce même établissement de santé. Ces cas ne doivent PAS être comptabilisés dans FICHSUP SMUR.

A toutes fins utiles, il est rappelé que :

- les personnes prises en charge dans des structures assimilées au domicile (EHPAD…) ne sont pas considérées comme admises en établissement de santé.
- Les personnes prises en charge en HAD, dans les établissements de santé mentale, les établissements de soins de suite et rééducation/réadaptation et les unités de long séjour rattachées à un établissement de santé sont considérées comme admises en établissements de santé

- TIIH (Transfert Infirmier Inter-Hospitalier) : mobilisation d'une équipe d'intervention composée d'un infirmier (= équipe paramédicalisée) et d'un conducteur ou pilote, pour le transfert d'un patient déjà admis dans un établissement de santé vers un autre établissement de santé (au sens d'entités géographiques différentes désignés par des FINESS ET différents). Les TIIH comportent notamment :

  - Les TIIH réalisés avec les moyens matériels et/ou humains d'une équipe SMUR déclenchés et coordonnés par le SAMU (seuls ces TIIH doivent être renseignés dans le FICHSUP SMUR) ;
  - Les TIIH réalisés avec des moyens matériels et humains autres que ceux d'une équipe SMUR (ne doivent PAS être renseignés dans le FICHSUP SMUR).

- Nombre de transferts SMUR intra-établissement (Hors définition FICHSUP) :

  Si la personne prise en charge est un patient déjà admis dans l'établissement (même entité géographique que le SMUR), cette prise en charge est réalisée dans le cadre de la continuité des soins dans ce même établissement de santé. Ces cas ne doivent PAS être comptabilisés dans FICHSUP SMUR.

SOINS CRITIQUES

			SAC_MCO
			UHCD SI/SC/REA
			93415 934141 934231 934142 934232 9333
	Données et informations spécifiques aux SOINS CRITIQUES		
Nb_suppl_rea	Nombre de suppléments REA	Obligatoire	
Nb_suppl_nn3	Nombre de suppléments NN3	Obligatoire	
Nb_suppl_rep	Nombre de suppléments REP	Obligatoire	
Nb_suppl_stf	Nombre de suppléments SI/STF	Obligatoire	
Nb_suppl_ nn2	Nombre de suppléments NN2	Obligatoire	
Nb_suppl_src	Nombre de suppléments SRC	Obligatoire	
Nb_suppl_nn1	Nombre de suppléments NN1	Obligatoire	
IGS_moyen	IGS moyen par patient	Obligatoire	
Durée_ventilation	Durée moyenne de ventilation (en jours)	Obligatoire	
ECMO_oui_non	Utilisation de la technique d'ECMO (oui/non)	Obligatoire	
Nb_ECMO	Nb de patients concernés par l'ECMO	*Optionnel*	
Nb_DV	Nb de patients ventilés en décubitus ventral	Obligatoire	
Nb_dialyses	Nombre de dialyses réalisées	Obligatoire	
Nb_interventions_rea	Nombre annuel d'interventions réalisées au cours de séjours de réanimation	Obligatoire	
Nb_ICRbloc_rea	Nombre annuel d'ICR bloc consommés au cous de séjours en réanimation	Obligatoire	

- Durée moyenne de ventilation (en jours) : tout type de ventilation à partir du moment où il y a une mise en place et une surveillance
- IGS moyen par patient ➔ IGS moyen par RUM

Autres

			DEF_SAMT	SAC_MCO
				UHCD SI/SC/REA
			DEF_SAMTURG	93415 934141 934231 934142 934232 9333
	Autres			
Nb_avis_spéH	Nb d'avis spécialisés délivrés par d'autres disciplines pour les patients hospitalisés (hors actes techniques)	*Optionnel*		
Nb_avis_spéNH	Nb d'avis spécialisés délivrés par d'autres disciplines pour les patients non hospitalisés (hors actes techniques)	*Optionnel*		
Transp_internes_PNM	Comment sont gérés les transports internes de patients? (au niveau du PNM)	*Optionnel*		
Transp_internes_PM	Comment sont gérés les transports internes de patients? (au niveau du PM)	*Optionnel*		

Mutualisation

Mutualisations		
Mut_PNM_oui_non	**Cette SA fait-elle l'objet de mutualisations de personnel non médical ?**	Obligatoire
Mut_PNM_U1	Unité 1	Obligatoire
Mut_PNM_U2	Unité 2	Obligatoire
Mut_PNM_U3	Unité 3	Obligatoire
Mut_PNM_U4	Unité 4	Obligatoire
Mut_PNM_U5	Unité 5	Obligatoire
Mut_PNM_U6	Unité 6	Obligatoire
Mut_PNM_U7	Unité 7	Obligatoire
Mut_PNM_U8	Unité 8	Obligatoire
Mut_PNM_U9	Unité 9	Obligatoire
Mut_PNM_U10	Unité 10	Obligatoire
Reel_PNM_oui_non	Réalisez-vous une répartition au réel des ETPR PNM entre ces unités ? Oui/non	Obligatoire
Methode_PNM	Si non, quel méthode utilisez-vous?	Obligatoire
Mut_PM_oui_non	**Cette SA fait-elle l'objet de mutualisations de personnel médical? Oui/non**	Obligatoire
Mut_PM_U1	Unité 1	Obligatoire
Mut_PM_U2	Unité 2	Obligatoire
Mut_PM_U3	Unité 3	Obligatoire
Mut_PM_U4	Unité 4	Obligatoire
Mut_PM_U5	Unité 5	Obligatoire
Mut_PM_U6	Unité 6	Obligatoire
Mut_PM_U7	Unité 7	Obligatoire
Mut_PM_U8	Unité 8	Obligatoire
Mut_PM_U9	Unité 9	Obligatoire
Mut_PM_U10	Unité 10	Obligatoire
Reel_PM_oui_non	Réalisez-vous une répartition au réel des ETPR PM entre ces unités? Oui/non	Obligatoire
Methode_PM	Si non, quel méthode utilisez-vous?	Obligatoire

Pour chaque service, l'établissement précise s'il existe des mutualisations de personnel, en distinguant

- les catégories de personnel (médical et/ou non médical) mutualisées
- le périmètre de mutualisation (unités concernées)
- la méthode de répartition des ETPR qui sera utilisée par le répondant pour chaque périmètre mutualisé

4.1.12.5 Onglet « SCU_SMUR »

Objectifs de l'onglet

Cet onglet est obligatoire pour les établissements réalisant l'enquête de coûts SCU.

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

Saisie à réaliser

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

Détail de l'onglet

Découpage analytique spécifique EC_SCU_SMUR
Dans l'onglet complémentaire « EC_SCU_SMUR » il est attendu un découpage selon le niveau suivant :

- SMUR moyens médicaux et soignants
- SMUR moyens terrestres
- SMUR moyens aériens
- SMUR moyens dédiés aux situations exceptionnelles
- « EVASAN » moyens SMUR spécifiquement dédiés aux évacuations sanitaires médicalisées (établissements de Corse et d'Outre-mer seulement)

- SMUR moyens médicaux et soignants

Cette SA se voit affecter la quote-part des charges de personnel médical, soignant (hors chauffeur et hors pilote) concourant à son activité et des charges à caractère médical liées au fonctionnement de ces unités.

- SMUR moyens terrestres

Cette SA se voit affecter les charges correspondant aux moyens de transport terrestres (voiture, carburant), au chauffeur et aux structures associées (ex : garage, hangar...) (en dehors de ceux éventuellement inclus dans la SA SMUR « moyens dédiés aux situations exceptionnelles »).

- SMUR moyens aériens

Cette SA se voit affecter les charges correspondant aux moyens de transport héliportés (hélicoptère, carburant), au pilote et aux structures associées (ex. hangar, héliport...).

- SMUR moyens dédiés aux situations exceptionnelles

Cette SA se voit affecter les charges supportées par le SMUR correspondant aux dépenses liées au stockage des matériels spécifiques (par exemple les lots NRBC) ainsi que les véhicules immobilisés spécifiquement, en dehors des charges déjà prises au compte au titre de la MIG O03 « L'acquisition et la maintenance des moyens zonaux des établissements de santé pour la gestion des risques liés à des circonstances exceptionnelles ».

- « EVASAN » moyens SMUR spécifiquement dédiés aux évacuations sanitaires (établissements de Corse et d'Outre-mer seulement)

Évacuation sanitaire médicalisée ou EVASAN (Cf. Définition Piramig SAMU) : en l'absence de définition règlementaire, les EVASAN s'entendent par les transferts d'un patient par avion entre deux établissements de santé (critère 1), régulés par le SAMU (critère 2), et nécessitant une prise en charge médicale du SMUR pendant le trajet (critère 3). Pour l'exercice de ces missions, l'équipe d'intervention de la structure mobile d'urgence et de réanimation comprend au moins un médecin. Les trois critères cités sont cumulatifs pour comptabiliser l'activité des évacuations sanitaires. Les moyens

aériens peuvent appartenir à l'établissement de santé siège du SAMU/SMUR ou dans le cadre de marchés de prestations avec des organismes privés ou publics (compagnies aériennes,…).

Saisie dans l'onglet EC_SCU_SMUR

Rappel saisie	Isoler les moyens médicaux et humais	Isoler les moyens dédiés aux situation exceptionnelles	Isoler les moyens EVASAN	Calcul -SMUR moyens terrestres	Calcul -SMUR moyens moyens aériens
ACTSPE_MCO_SMUR	ACTSPE_MCO_SMUR	ACTSPE_MCO_SMUR	ACTSPE_MCO_SMUR	ACTSPE_MCO_SMUR	ACTSPE_MCO_SMUR
codeSA	codeSA_H	codeSA_EX	codeSA_EV	codeSA_T	codeSA_A

Les premières colonnes sont un rappel des données saisies dans le RTC pour les sections SMUR.

L'établissement doit isoler les charges relatives :

- Aux moyens médicaux et humains (Code section SMUR principale + ajout du suffixe « _H ») ;
- Aux moyens dédiés aux situations exceptionnelles (Code section SMUR principale + ajout du suffixe « _EX ») ;
- SMUR « EVASAN » Les moyens dédiés aux évacuations sanitaires (établissements de Corse et d'Outre-mer seulement) (Code section SMUR principale + ajout du suffixe « _EV »).
- SMUR moyens terrestres,
- SMUR moyens aériens.

4.1.12.6 Onglet « LGG sur SAMT »

Objectifs de l'onglet

Permet la saisie d'éléments complémentaires sur les SAMT afin d'alimenter les réflexions sur les évolutions des modèles de financement.
Cet onglet est indépendant des autres : les montants correspondant aux clés de répartition saisies ne sont pas ventilés.

Saisie à réaliser

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

- Montant réel consommé
- Clé de répartition

En colonne : SAMT
En ligne : sections de LGG

Détail de l'onglet

Ne saisir qu'un des 2 clés

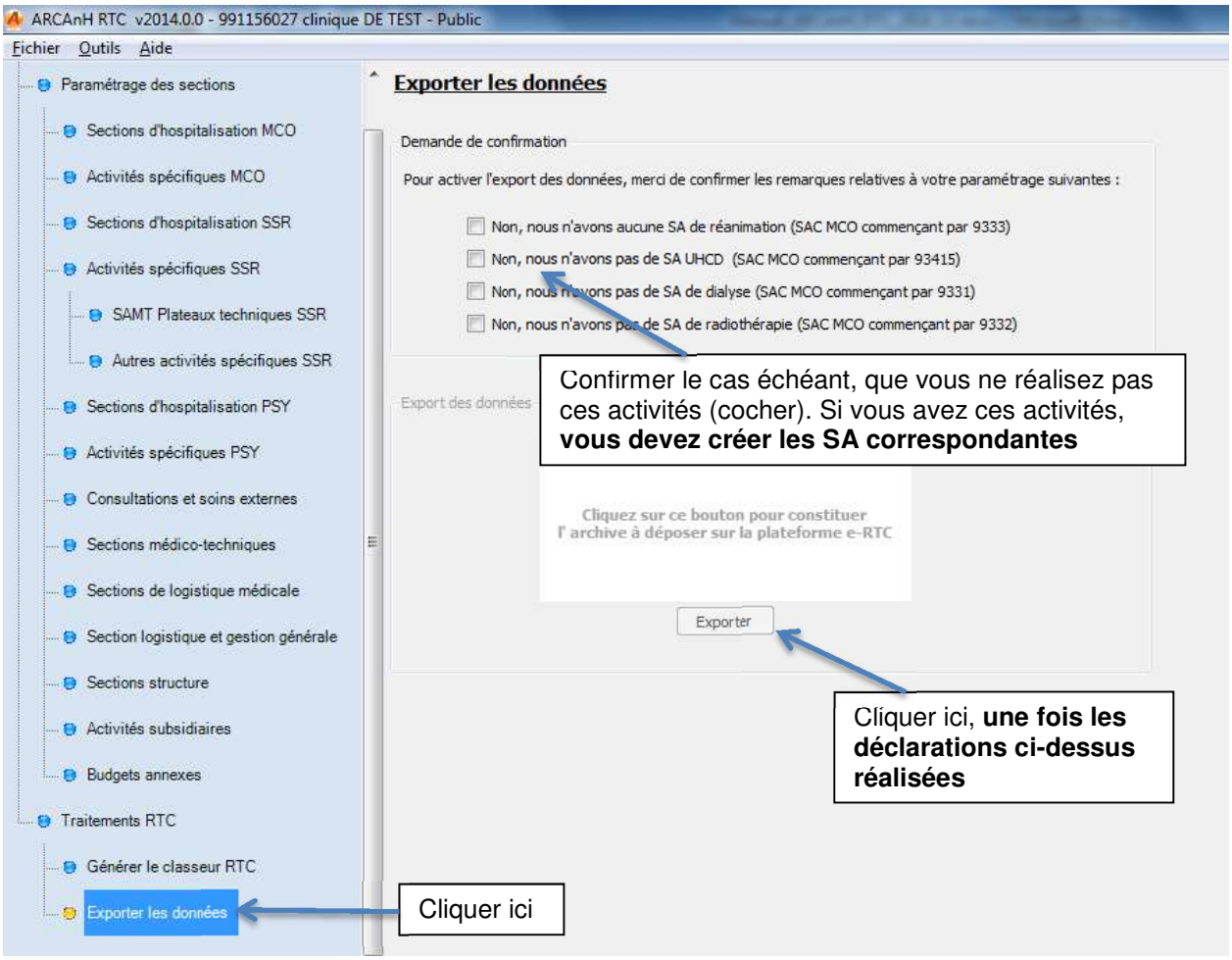
				bement des SA RTC	**SA MT**
				Libellé SA RTC	SAMT : Blocs opératoires
				N° SA tome 1	**932.4** (sauf 932.43)
				Totaux de l'onglet	
Saisie des UO des SALGG consommées par les SAMT	SALGG : Blanchisserie		Nb de kilo de linge	0	
			Montant imputé	0 €	
	SALGG : Restauration		Nb de repas servis	0	
			Montant imputé	0 €	
	SALGG : Services hoteliers		Nb de M² SHOB	0	
			Montant imputé	0 €	
	SALGG : Brancardage		Nb de courses	0	
			Montant imputé	0 €	
	SALGG : Transp. Mot. patie		Nb de courses motorisées	0	
			Montant imputé	0 €	
	SALGG : Entretien -Mainte		Nb de M² SHOB	0	0
			Montant imputé	0 €	
	SALGG : DSI		Nb de postes	0	
			Montant imputé	0 €	
	SALGG : DIM		Nb de résumés PMSI		
			Montant imputé		
	SALGG : Accueil & Gestio		Nb de dossiers créés	0	
			Montant imputé	0 €	
	Choix A SACG	SALGG : SACG	€ de charges brutes	0 €	
			Montant imputé	0 €	0 €
		SALGG : Finar	€ de charges brutes	0 €	
			Montant imputé	0 €	
		SALGG : Gesti	€ de charges brutes	0 €	
			Montant imputé	0 €	
	choix B SACG	ces adm. à car	€ de charges brutes	4 727 262 €	4 727 262 €
			Montant imputé	0 €	0 €
	Choix A SALP	SALGG : Services adm. liés au	ETPR moyens	0,00	
			Montant imputé	0 €	0 €
		SALGG : Personnel en absence	ETPR moyens	0,00	
			Montant imputé	0 €	0 €
		SALGG : Syndicats	ETPR moyens	0,00	
			Montant imputé	0 €	0 €
		SALGG : Garderie-Crèche	ETPR moyens	0,00	
			Montant imputé	0 €	0 €
	choix B SALP	ices adm. liés	ETPR moyens	612,76	81,77
			Montant imputé	0 €	0 €

Pas de clés pour le DIM (grisé)

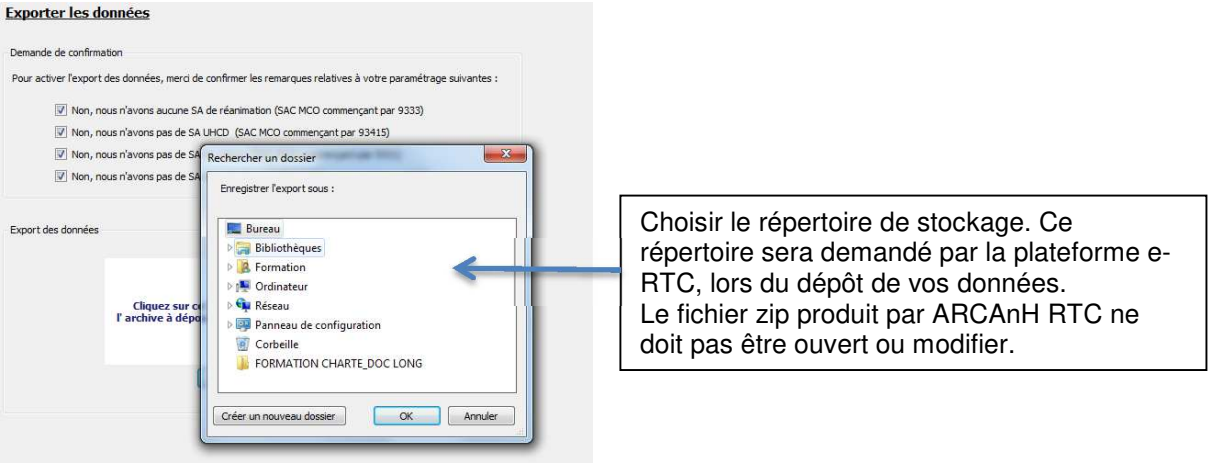
Certaines clés sont calculées (bleu)

5. Traitements RTC : exporter les données

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



Le bouton « exporter » ouvre la fenêtre suivante :



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

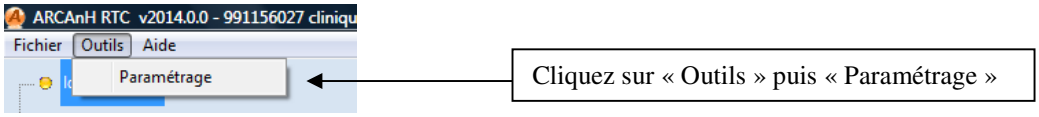
6. Auto-contrôle avec VALID-RTC

Le dépôt des fichiers sur e-RTC lance automatiquement la production de l'outil VALID-RTC.
Il s'agit de tableaux de contrôle. L'établissement doit les consulter avant envoi à l'ARS.

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

Un guide lecture complet est disponible sur le site de l'ATIH sur la page dédiée au RTC 2019
https://www.atih.sante.fr/campagne-rtc-2019

7. Paramétrage de l'application



7.1. Base de données du logiciel

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

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

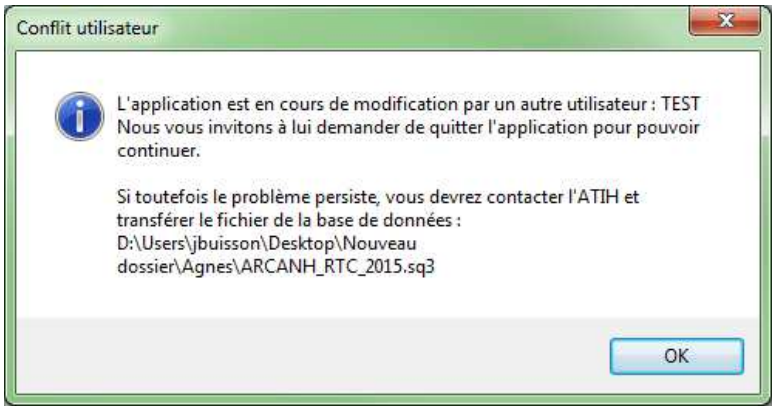
Pour ouvrir une base de données déjà existante, il suffit de la sélectionner à l'aide du bouton « Ouvrir une base de données… »

7.2. Travailler en réseau

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

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

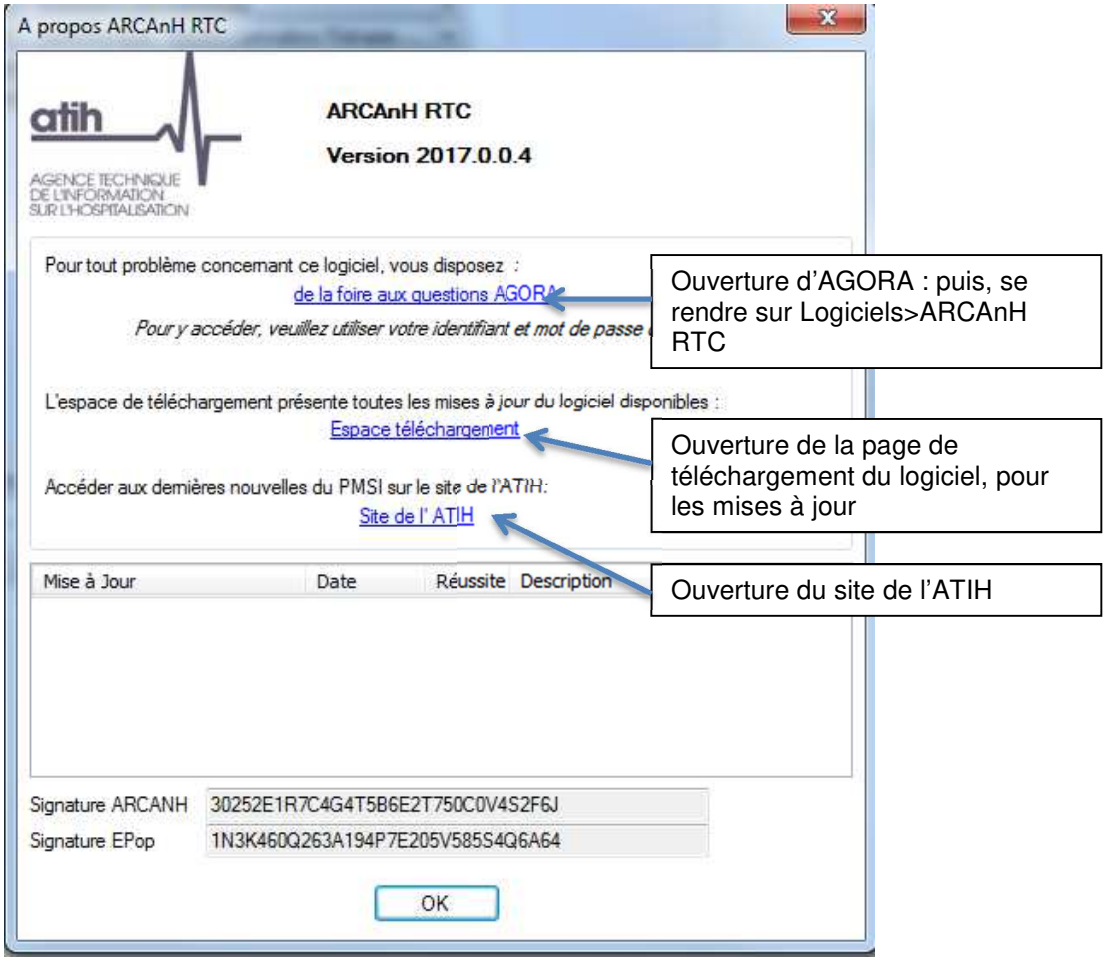
A noter que 2 utilisateurs ne peuvent pas travailler en même temps : le logiciel le notifiera au deuxième utilisateur lors de l'ouverture du logiciel ARCAnH :



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

8. Support

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



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

En cas de difficultés ***méthodologiques***, sur le forum AGORA, poster votre message dans la partie « retraitement comptable » puis « RTC 2019 ».

9. Problèmes connus

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

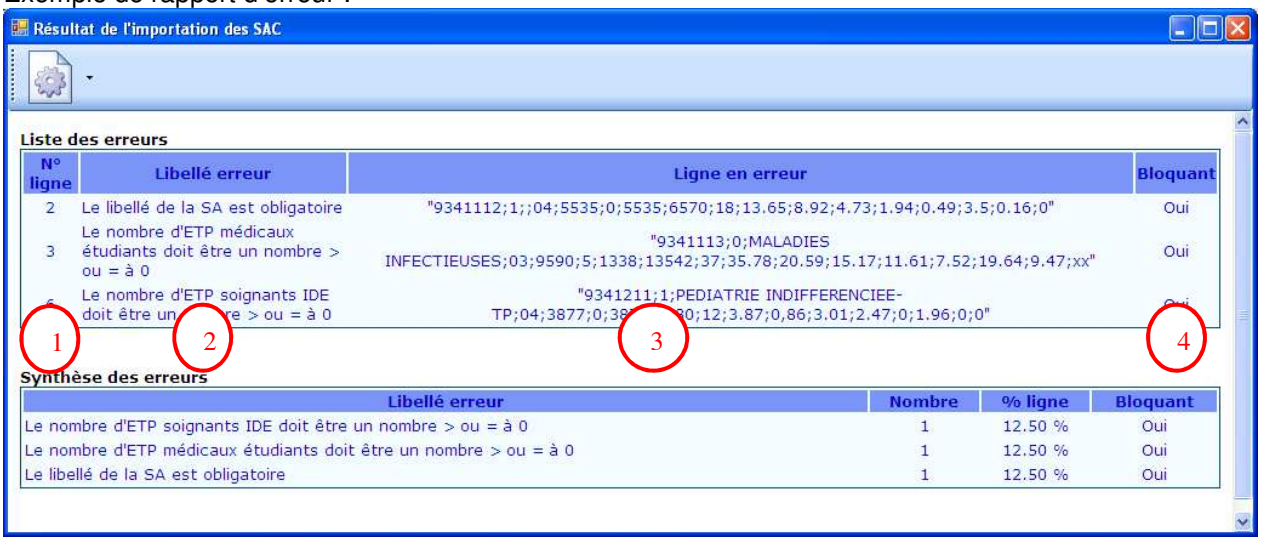
«To run this application, you first must install one of the following versions of the .NET Framework : v4.0 »
Ou
« l'application n'a pas réussi à s'initialiser correctement ou .dll introuvable »

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

Annexe 1 : guide de lecture des rapports d'erreurs

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

Exemple de rapport d'erreur :



Liste des erreurs :
Le tableau ci-dessous contient toutes les erreurs rencontrées durant l'importation.
Chaque erreur est constituée de son libellé, de la ligne en erreur avec son n° de ligne et du caractère bloquant ou non.
S'il existe une erreur bloquante, l'importation n'est pas effectuée.

Comment lire les rapports d'erreur ?

1 : Indique la ligne dans le fichier d'import où se situe l'erreur
2 : Indique en toute lettre l'erreur dont il s'agit. Dans cet exemple, le format de fichier attend normalement 18 champs alors qu'il n'y en a que 16
3 : Indique la ligne concernée par l'erreur ce qui nous permet de voir que l'erreur se situe dans les séparateurs à la fin de la ligne
4 : Indique si l'erreur est bloquante ou pas. Si l'erreur est bloquante alors le fichier d'import doit impérativement être corrigé pour pouvoir être importé de nouveau. Si l'erreur est non bloquante alors le fichier est importé malgré l'erreur.

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

Les erreurs les plus courantes sont :
Erreur sur le séparateur : ça doit être le « ; »
Erreur sur la décimale : ça doit être le « . »
Erreur sur le nombre de champ attendu
Champ vide : Une ligne ne doit pas avoir de champ vide mais doit plutôt être mis à 0.
Code SA incorrect : Import d'un code de SAC dans les SAMT ou vice et versa.
La valeur du champ consommable ne doit pas être renseignée lorsque la nature d'UO étant différente de l'ICR.
La valeur du champ dans médecins salariés ne doit pas être renseignée lorsque la nature d'UO étant différente de l'ICR.