

Ministère des affaires sociales et de la Santé
Ministère des finances et des Comptes Publics

UNCAM

Projet FIDES

Journée FIDES SEJOUR

31 janvier 2018

Version diffusée

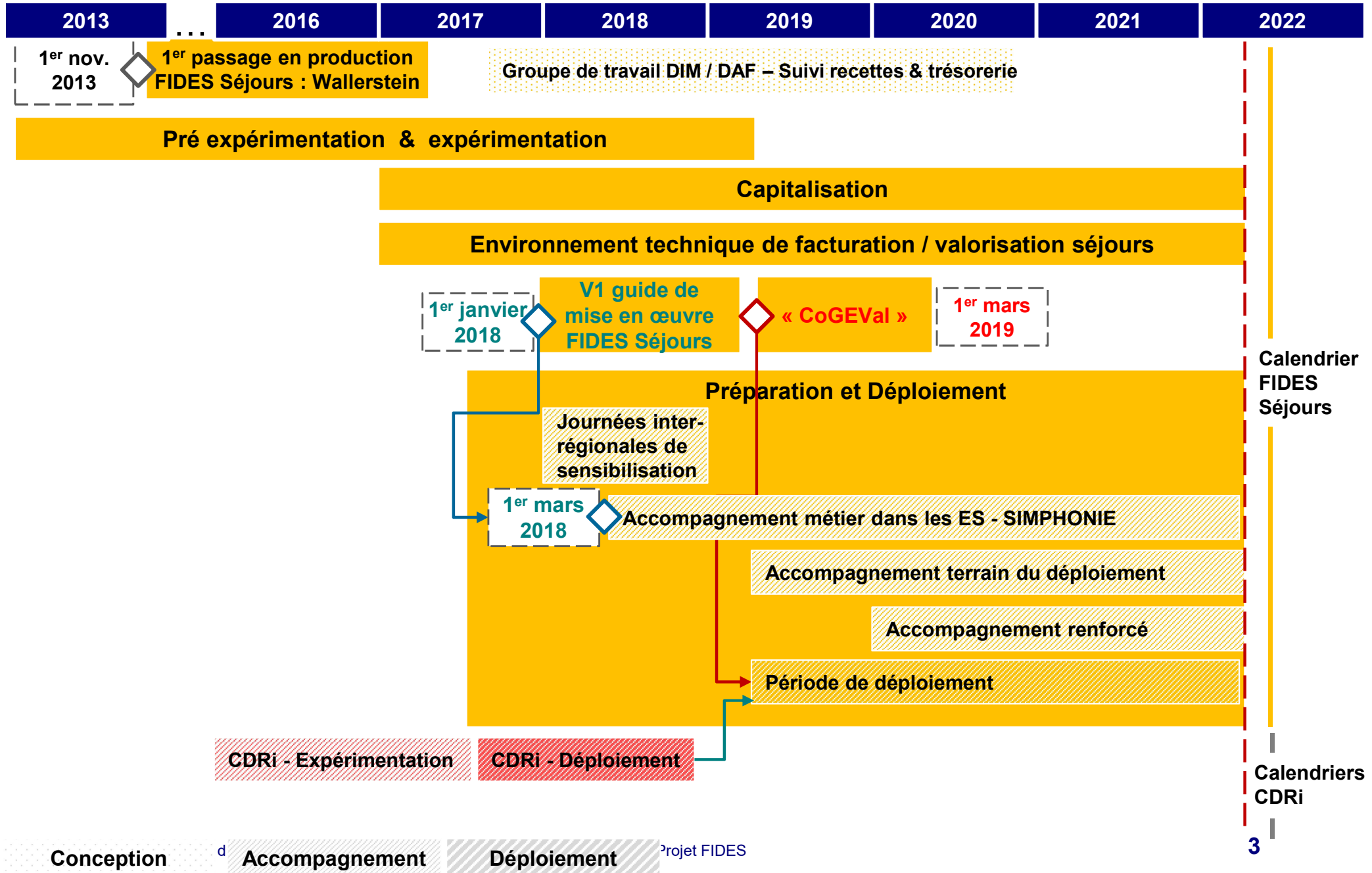


Sommaire

1. **Calendrier FIDES Séjours**
2. Présentation CNAM/ATIH

Focus sur le calendrier FIDES Séjours – Rappel

1^{er} mars 2022





Sommaire de la matinée

1. Calendrier FIDES Séjours
- 2. Présentation CNAM/ATIH**

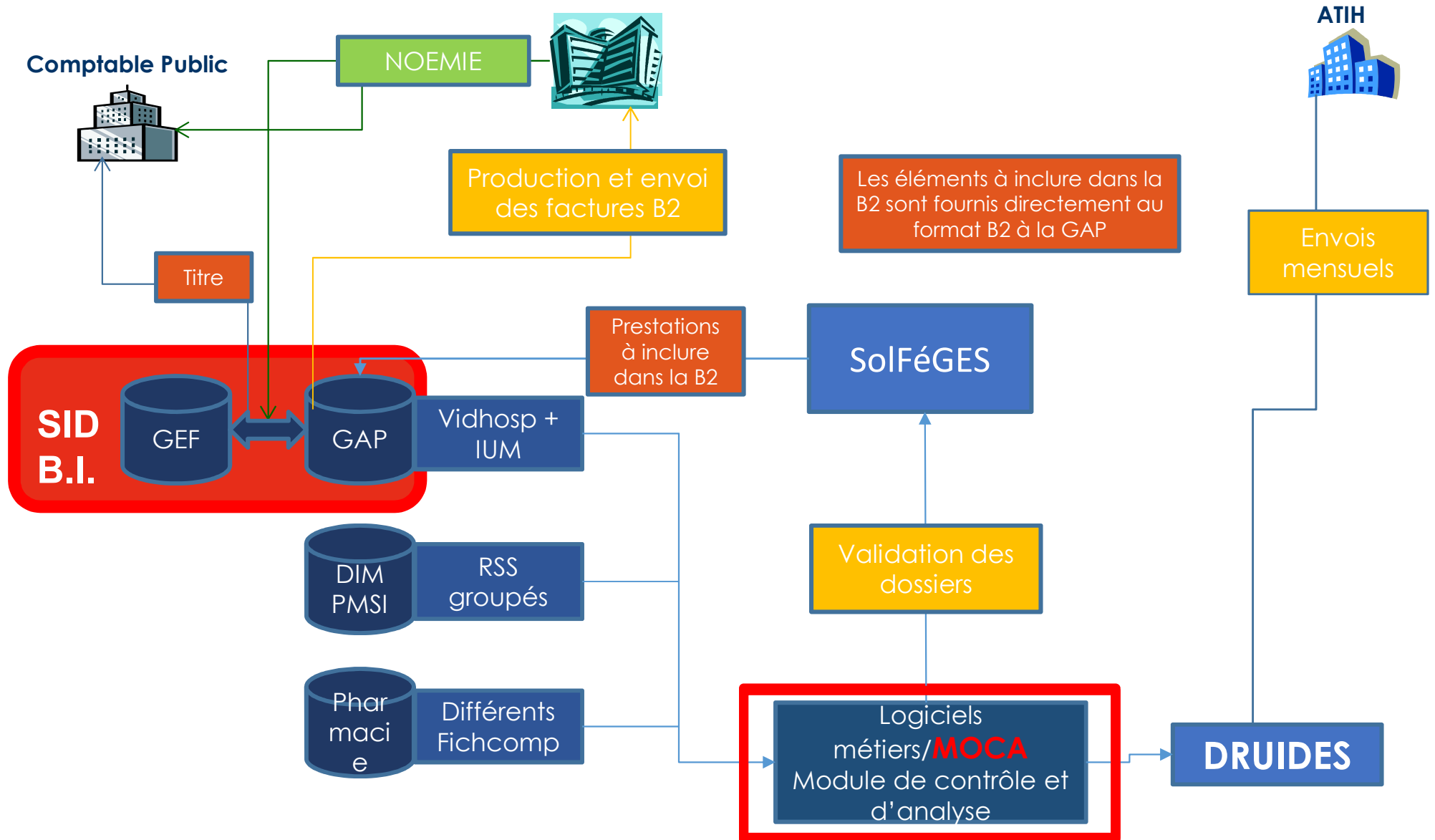
FIDES séjours - SolFéGES



Service API
31/01/2018

FIDES Séjours – organisation cible à partir de mars 2019

Caisse Paiement Unique

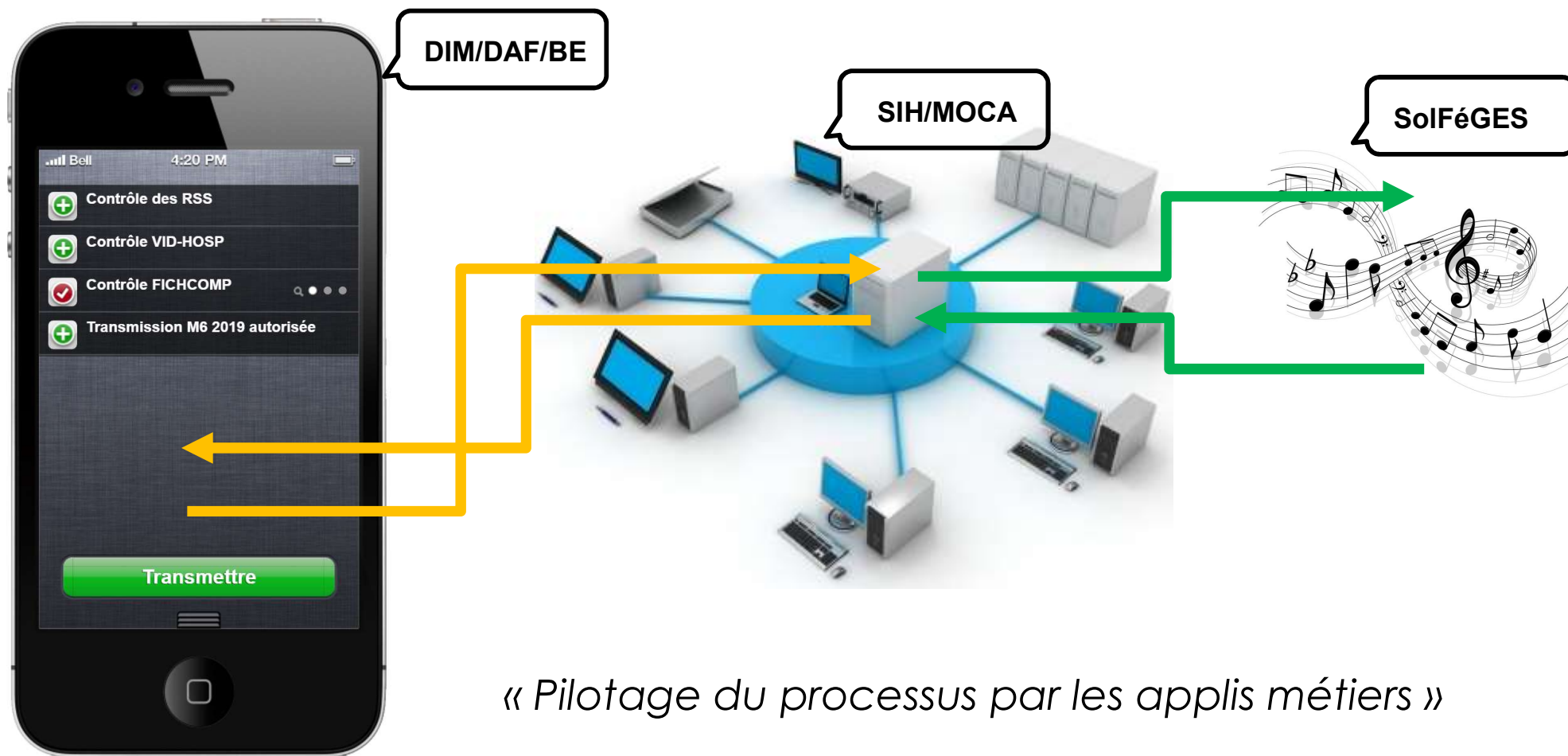


Objectif 1 : unifié

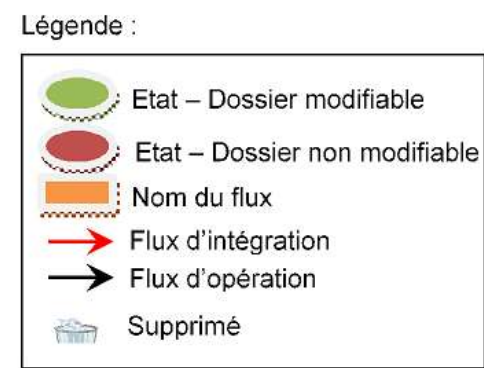
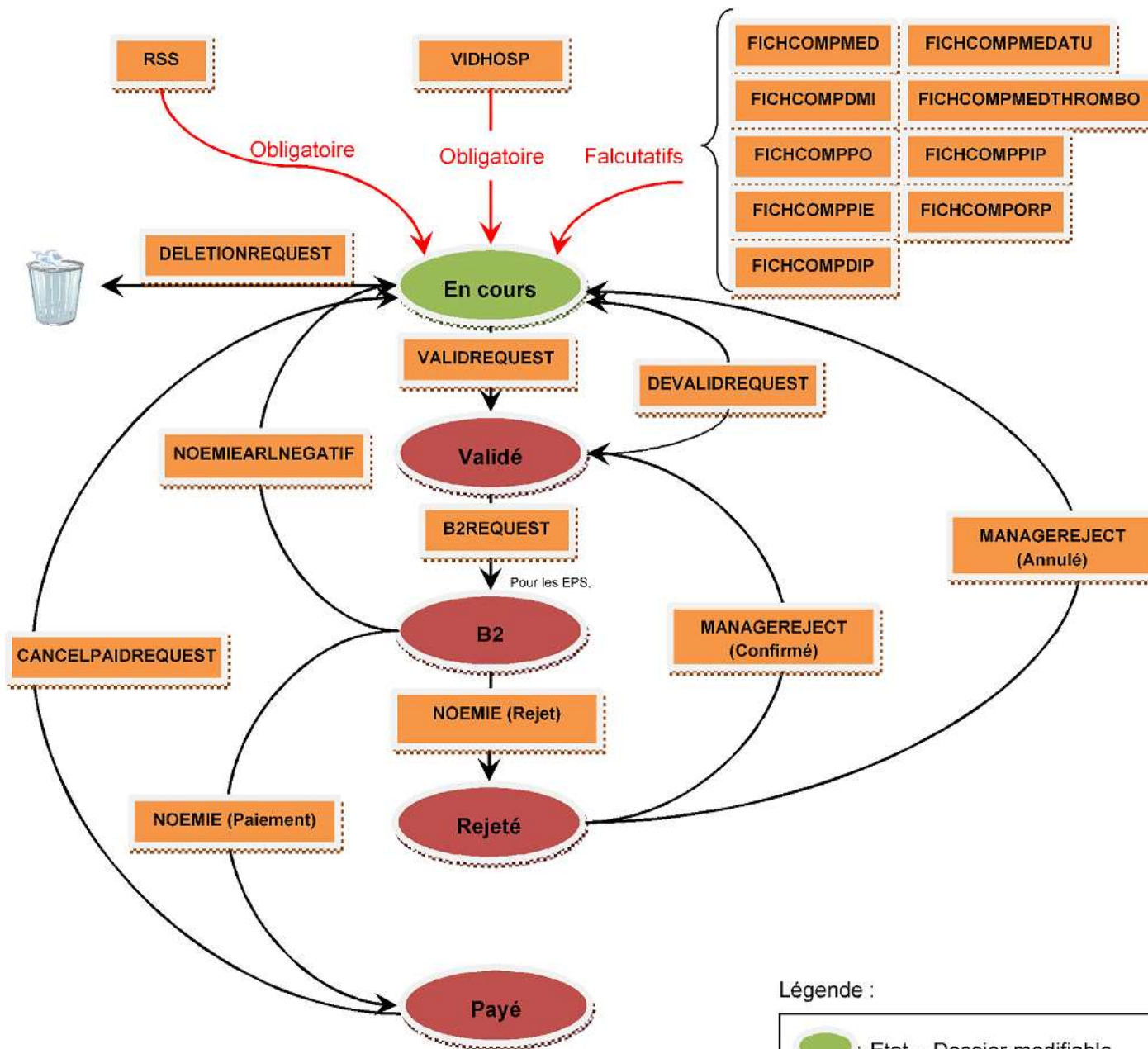
Garantie

- Conformité par rapport à la version officielle : contrôles, résultats, valorisation
⇒ cf. fonction groupage
- Référentiels utilisés
- Mise en œuvre unifiées **pour tous**

Objectif 2 : intégré



« Pilotage du processus par les applis métiers »



Simplifier



Fonction groupage

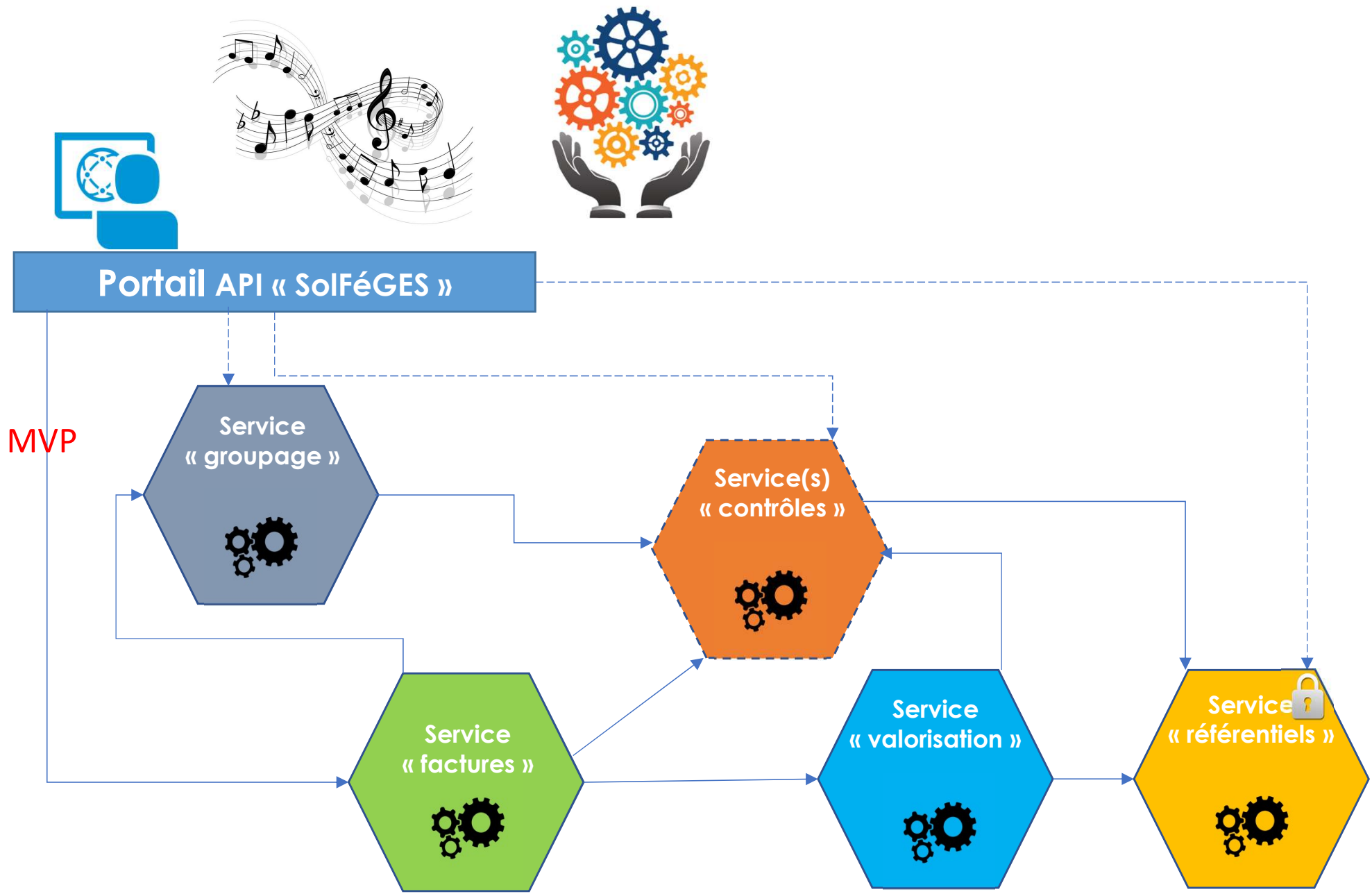
+

Valo « OVALIDE »

=

B2





*MVP = « Minimum viable product », l'ATIH livrera des versions de test au fil de l'eau

Simplifier encore

```
{
  "dossierId": "P10518ABD4ERT",
  "adminInfos": {
    "dateNaissance": "1987-08-17",
    "sexe": "2",
    "codeGR": "string",
    "tauxPec": 80,
    "codeExoTm": "0",
    "codePecFj": "A",
    "natureAssur": "10"
  },
  "rums": [
    {
      "fitnessEg": "991540931",
      "autoUm": [
        {
          "typeAuto": "02",
          "dateDebut": "2005-01-17",
          "dateFin": "string"
        }
      ]
    },
    "dateEntree": "2019-05-03",
    "dateSortie": "2019-05-12",
    "modeEntree": "7",
    "provenance": "1",
    "modeSortie": "6",
    "destination": "1",
    "dp": "E040",
    "dr": "I120",
    "diags": [
      "R071",
      "R100"
    ],
    "actes": [
      {
        "code": "G DFA008",
        "phase": "0",
        "activite": "1",

```

ghs	Numéro du GHS
ponder	Nombre de séjours ou nombre de séances
coeftrans	Coefficient de transition
coefgeo	Coefficient géographique
taux2	Taux de remboursement
mnt_majo	Montant majoration du parcours de soin
mnt_18	Montant participation forfaitaire du 18 euros
mnt_fj2	Montant du forfait journalier
mnt_ghs_am	Valorisation AM GHS
sejxinf	Type de séjour inférieur à la borne extrême basse
nbexb	Nb journées EXB
mnt_exinf_am	Valorisation AM EXB
ghs50	Nb séjours avec réhospitalisation dans le même GHM
mnt_ghs50_am	Valorisation AM des séjours avec réhospitalisation dans le même GHM
ghsmin	Nb séjours avec minoration forfaitaire liste en sus
mnt_ghsmin_am	Valorisation AM des séjours avec minoration forfaitaire liste en sus
nbexh	Nombre de journées EXH
mnt_exh_am	Valorisation AM EXH
mnt_supphd_am	Valorisation AM suppléments pour hémodialyse hors séance
mnt_suppent1_am	Valorisation AM suppléments pour entraînements à la dialyse péronéale automatisée hors séance
mnt_suppent2_am	Valorisation AM suppléments pour entraînements à la dialyse péronéale continue ambulatoire hors séance
mnt_suppent3_am	Valorisation AM suppléments pour entraînements à l'hémodialyse hors séance
mnt_dip_am	Valorisation AM suppléments de dialyse DIP
supphd	Nb suppléments pour hémodialyse hors séance

mnt_nn1_am	Valorisation AM suppléments de néonate sans SI
nb_nn2	Nb suppléments de néonate avec SI
mnt_nn2_am	Valorisation AM suppléments de néonate avec SI
nb_nn3	Nb suppléments de réanimation néonate
mnt_nn3_am	Valorisation AM suppléments de réanimation néonate
nbcaisson	Nb suppléments caisson hyperbare
mnt_caiisson_am	Valorisation AM suppléments caisson hyperbare
nb_rap	Nb suppléments de radiothérapie pédiatrique
mnt_rap_am	Valorisation AM suppléments de radiothérapie pédiatrique
nb_ant	Nb suppléments antepartum
mnt_ant_am	Valorisation AM suppléments antepartum
mnt_mon	Valorisation accordée molécules onéreuses
mnt_dmi	Valorisation accordée DMI
mnt_med_atu	Valorisation accordée médicaments ATU/POST ATU
mnt_ivg_am	Valorisation AM IVG
mnt_tot_am	Valorisation totale AM du séjour. C'est la somme de : mnt_mon, mnt_dmi, mnt_ghs_am, mnt_exinf_am, mnt_ghs50_am, mnt_ghsmin_am, mnt_exh_am, mnt_supphd_am, mnt_suppent1_am, mnt_suppent2_am, mnt_suppent3_am, mnt_dip_am, mnt_po1_am, mnt_po2_am, mnt_po3_am, mnt_po4_am, mnt_po5_am, mnt_po6_am, mnt_po7_am, mnt_po8_am, mnt_po9_am, mnt_poa_am, mnt_9610_am, mnt_9619_am, mnt_9620_am, mnt_9621_am, mnt_9622_am, mnt_9623_am, mnt_9625_am, mnt_9631_am, mnt_9632_am, mnt_9633_am, mnt_9615_am, mnt_rap_am, mnt_ant_am, mnt_rea_am, mnt_rep_am, mnt_si_am, mnt_sc_am, mnt_nn1_am, mnt_nn2_am, mnt_nn3_am, mnt_caiisson_am, mnt_ivg_am Pour les séjours AME et SU, c'est la somme de: mnt_mon, mnt_dmi, mnt_ghs_am, mnt_exinf_am, mnt_ghs50_am, mnt_ghsmin_am, mnt_exh_am, mnt_supphd_am, mnt_suppent1_am, mnt_suppent2_am, mnt_suppent3_am, mnt_dip_am, mnt_9610_am, mnt_9619_am, mnt_9620_am, mnt_9621_am, mnt_9622_am, mnt_9623_am, mnt_9625_am, mnt_9631_am, mnt_9632_am, mnt_9633_am, mnt_9615_am, mnt_rap_am, mnt_ant_am, mnt_rea_am, mnt_rep_am, mnt_si_am, mnt_sc_am, mnt_nn1_am, mnt_nn2_am, mnt_nn3_am, mnt_caiisson_am



Merci de votre attention

Bon appétit !



Reprise à 13h30

L'auditorium sera fermé le temps du midi

Sommaire de l'après-midi

- 1. Présentation des ateliers thématiques**
2. Support atelier n°1
3. Support atelier n°2

Ateliers thématiques

Répartis en deux groupes (cf planche suivante), vous participerez tour à tour aux ateliers thématiques suivants :

A

Simplification du processus de valorisation –
facturation des séjours



Auditorium

B

Logique de validation de la facturation



Salle 0334R

A l'issue du premier atelier, vous pouvez vous rendre directement dans la salle du second atelier.

Répartition des groupes entre les différents ateliers

Groupe 1	
Nom	Prénom
BATTAIL	Camille
BOURGUIGNON	Laurence
BRUN	Pascale
BURONFOSSE	Anne
DALLE	Laetitia
DARCY	Catherine
FRASNIER	Fanny
FROSIO	Marie-Lourdes
GENTIL	Julie
HAMMOUDI	Ali
JACSON	Patrick
MARTIN	Catherine
METRAL	Pierre
MICHEL	Sabrina
NUNCQ	Sandra
PLANTROSE	Médéric
POIRAUDEAU	Sylvie
RAGAIN	Didier
TORRES	Sabine
VALDOR	Emmanuèle
CADARSI	
CADARSI	

Le groupe 1 commencera par l'atelier dans l'auditorium

Groupe 2	
Nom	Prénom
AMELLER PONS	Joaquim
ANACHE	Isabelle
BARILLER	Delphine
CHATELIER	Isabelle
CHEVILLOT	Franck
CORNIUO	Olivier
CROZE-FAYARD	Sandrine
CURAN	Anne
KOUIDRI	
JAREGUIBER	Sandrine
KOUIDRI-UZAN	Sfaya
LATOUR	Anne-Laure
LEIBOVICI	Danièle
LEMAIRE	Claude
MATHIEU	Elisabeth
PERRET	Florence
POULET	Pascal
REJASSE	Gilles
RIVALLANT	Catherine
SCHAFFAR	
SCHAFFAR	
THOMAS	Philippe
VOGELS	Jacky

Le groupe 2 commencera par l'atelier en salle 0334R

Sommaire de l'après-midi

1. Présentation des ateliers thématiques

2. Support atelier n°1

1. FIDES Séjours : modification d'organisation, impact sur le SIH
2. Prérequis sur les flux identité-mouvements
3. Nouvelles fonctionnalités
4. Recueil d'activité : migration des flux
5. Pilotage et contrôle du processus : nouveaux flux
6. Calcul et gestion de la facture
7. Activité mensuelle

3. Support atelier n°2

Workflow FIDES Séjours

■ Aujourd'hui

- La remontée mensuelle d'information d'activité est appuyée sur la saisie d'information répartie dans plusieurs logiciels (GAP, PMSI, Pharmacie, Excel, Notepad...).
- Des consolidations sont opérées par import manuels de fichiers.

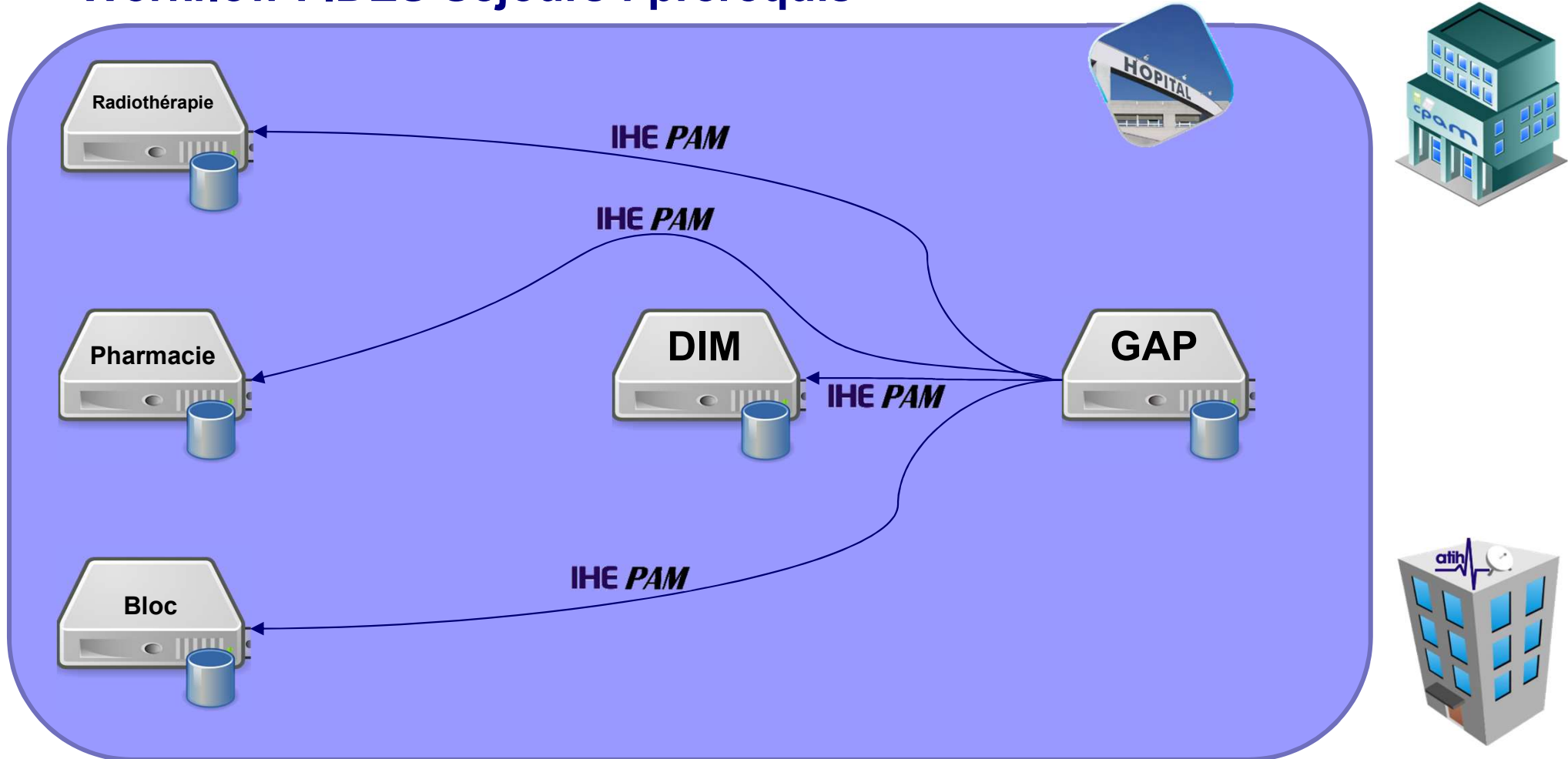
■ Demain : FIDES Séjours

- La remontée d'information se fera au fil de l'eau.
- La production de la facture sera « définitive » :
 - Exigence de qualité dans la remontée d'information.
 - Exigence de qualité du contrôle.
- La facturation aura un impact direct sur la trésorerie et le financement :
 - Exigence de fluidité.

Workflow FIDES Séjours

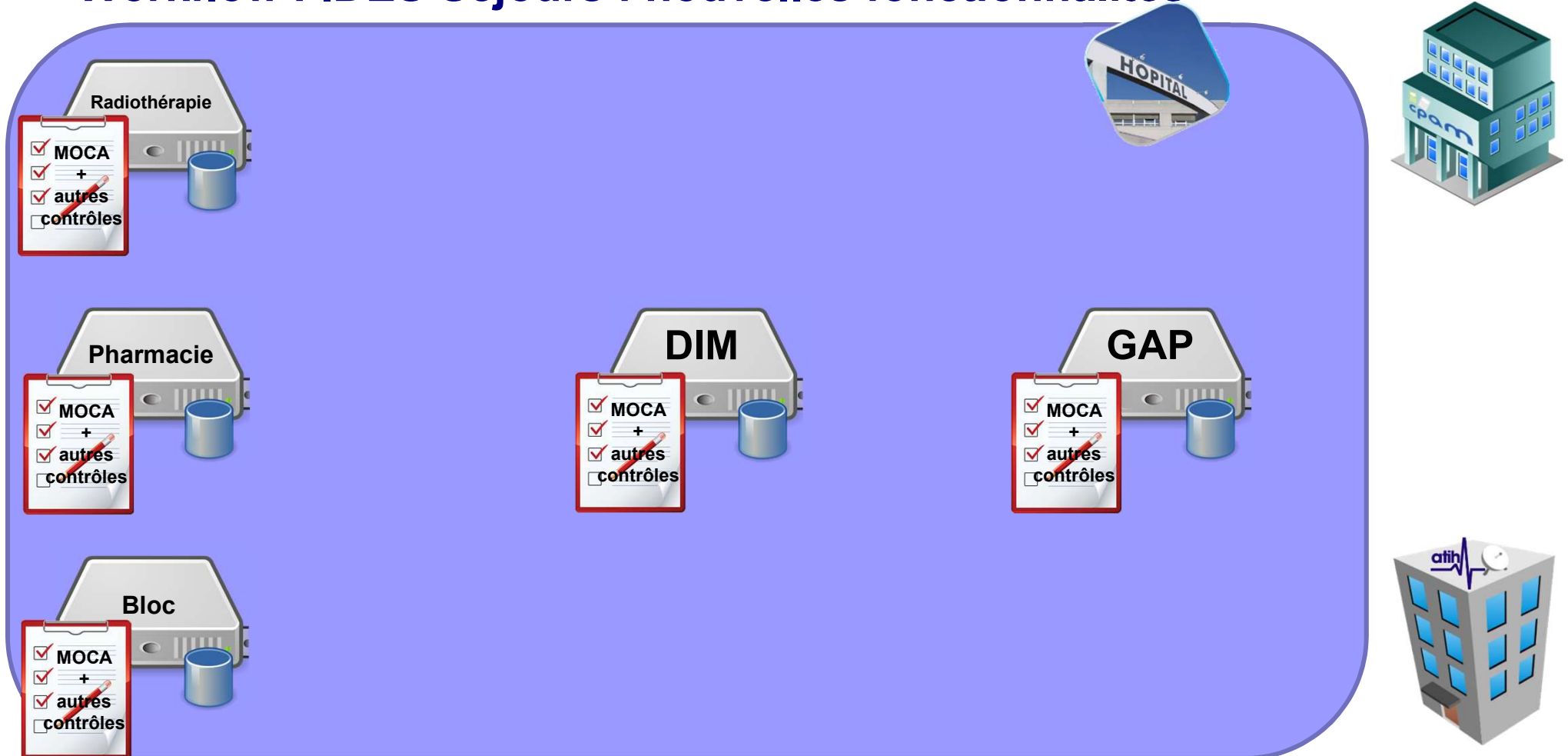
- Une modification profonde des organisations
 - Les processus du service bureau des entrées/facturation doivent s'articuler avec les processus du DIM.
 - Les processus de l'ensemble des services impactés (BDE, DIM, Pharmacie, bloc, Radiothérapie, ...) doivent évoluer pour produire les éléments au fil de l'eau.
 - La qualité et le statut de l'information recueillie doivent être maîtrisés.
- Un impact sur le SI de l'établissement
 - Les logiciels métiers doivent intégrer ces processus, mettre à disposition des utilisateurs des outils de production et de suivi correspondant à cette nouvelle organisation.
 - L'interopérabilité des logiciels doit évoluer pour permettre la mise en œuvre de ce workflow dans l'établissement.

Workflow FIDES Séjours : prérequis



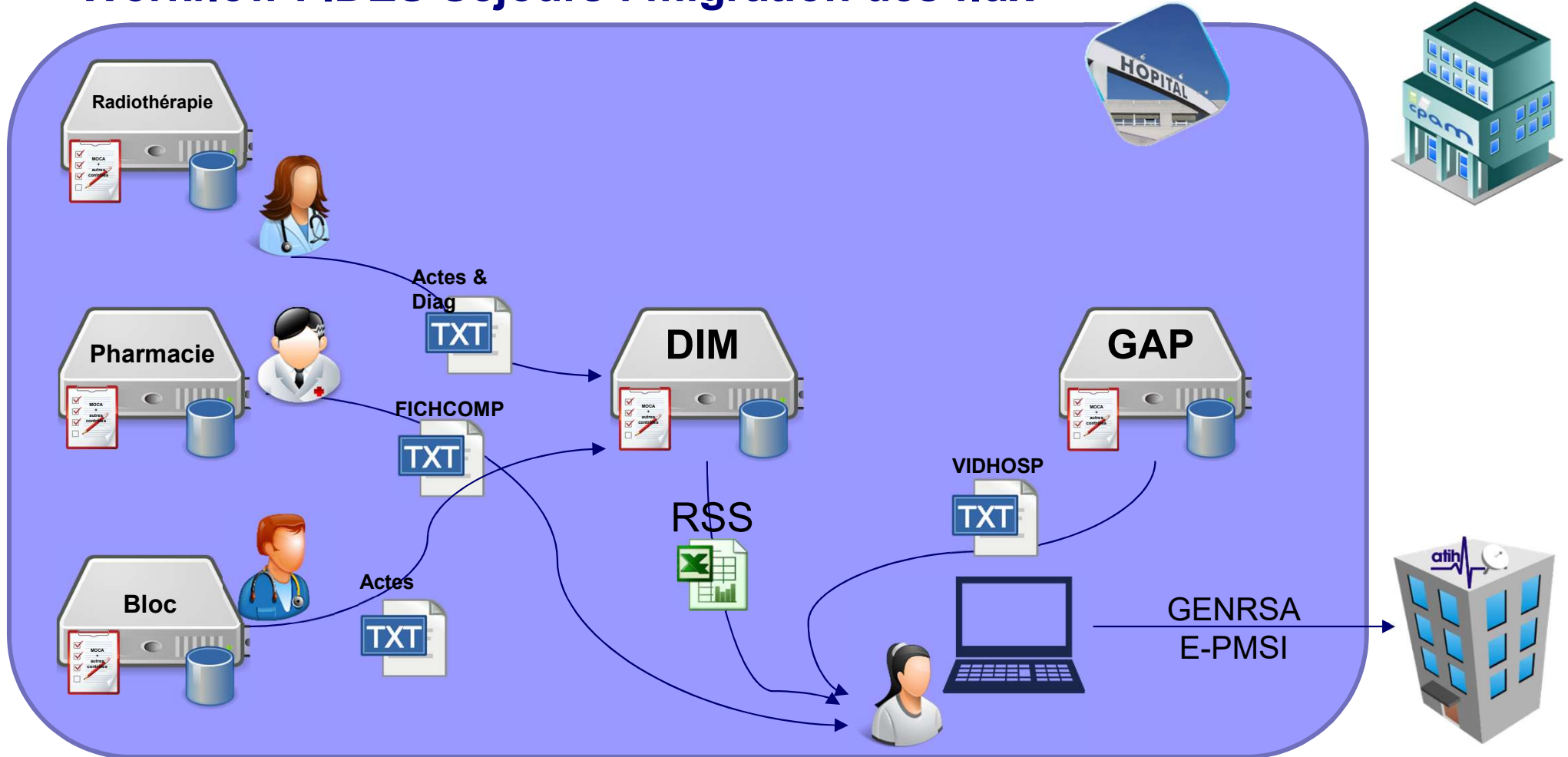
- Diffusion des identités et des mouvements vers l'ensemble des logiciels du workflow
- Processus de prise en charge des fusions/défusions sur l'ensemble des logiciels :
 - Fusion automatique ou semi-automatique.
 - Procédure de défusion automatique, assistée ou manuelle

Workflow FIDES Séjours : nouvelles fonctionnalités



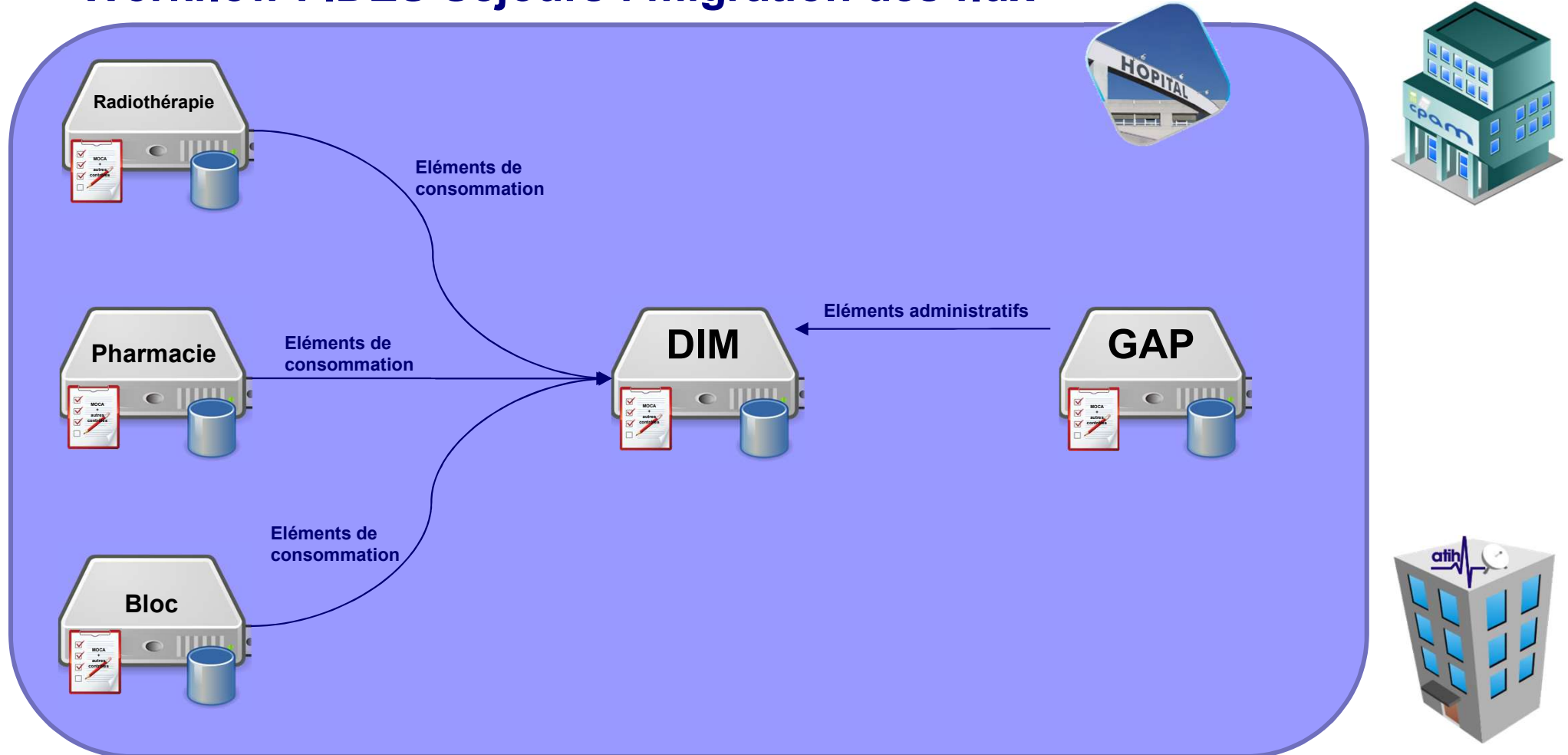
- L'ensemble des logiciels doit implémenter des fonctionnalités adaptées au workflow de la facturation : listes de travail, mécanisme d'alerte, contrôles de cohérence et de complétude des informations...
- Les établissements feront évoluer leurs contrôles au fur et à mesure de l'évolution de leur organisation.
- Le cahier des charges MOCA représente une base commune de ces contrôles et non l'exhaustivité.

Workflow FIDES Séjours : migration des flux



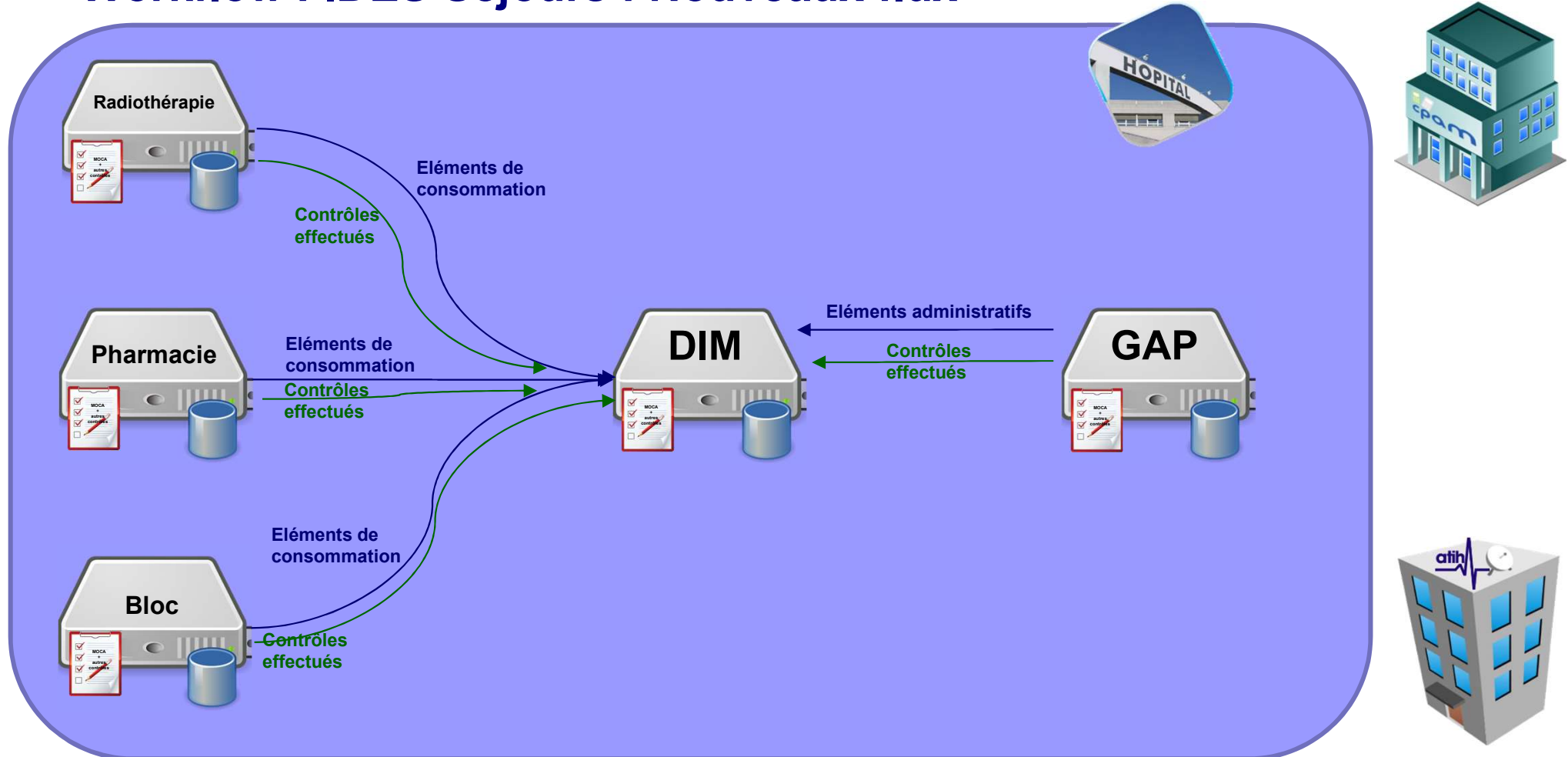
- La production mensuelle des VIDHOSP, RSS, FICHCOMP... est parfois semi-automatisée, souvent manuelle...

Workflow FIDES Séjours : migration des flux



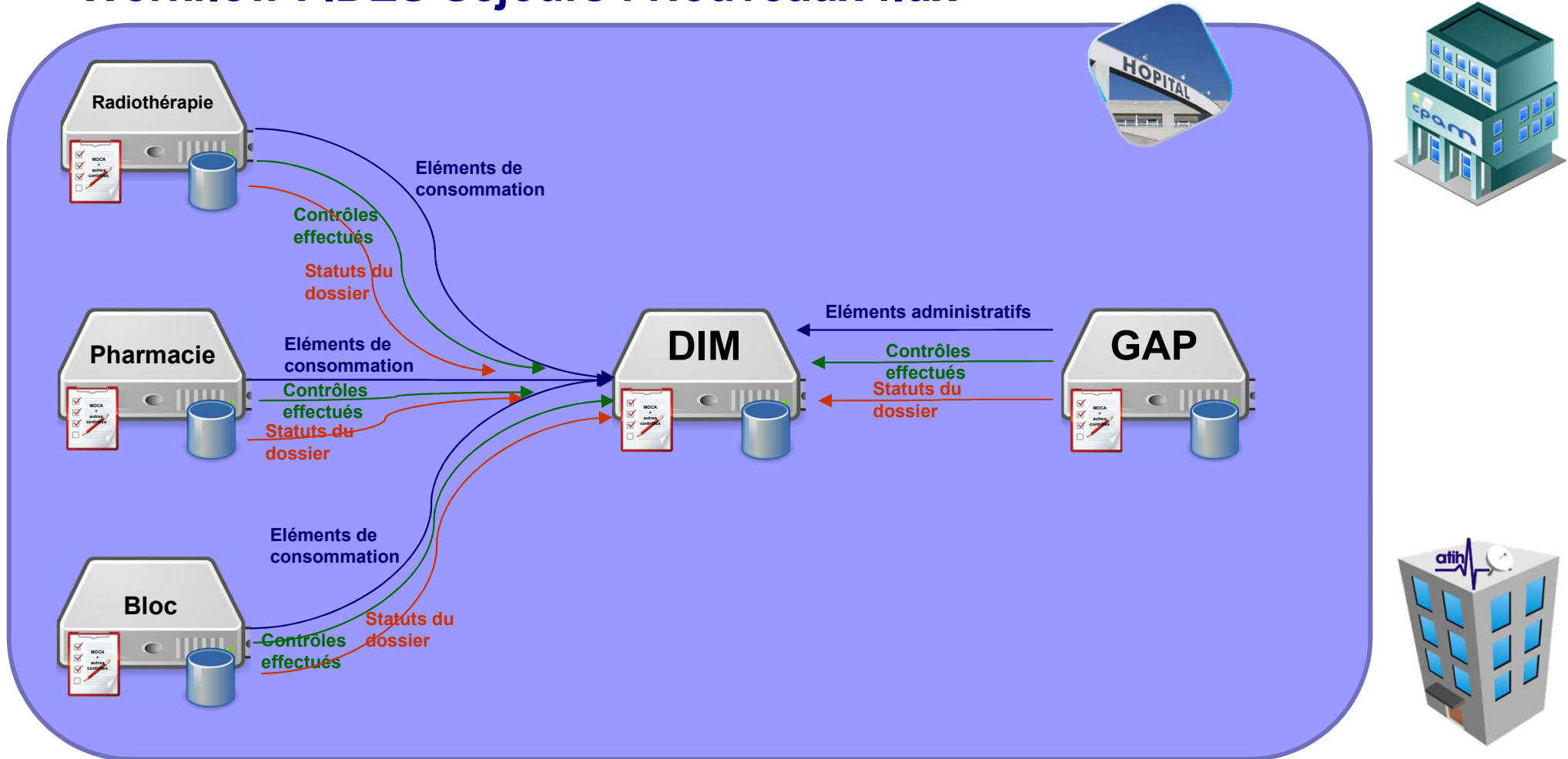
- Le DIM devient le pilote de la qualité et de la complétude du dossier
 - Habilité sur l'ensemble des informations, il peut décider de la « facturabilité » du dossier.
- Les informations doivent désormais circuler « au fil de l'eau ».

Workflow FIDES Séjours : Nouveaux flux



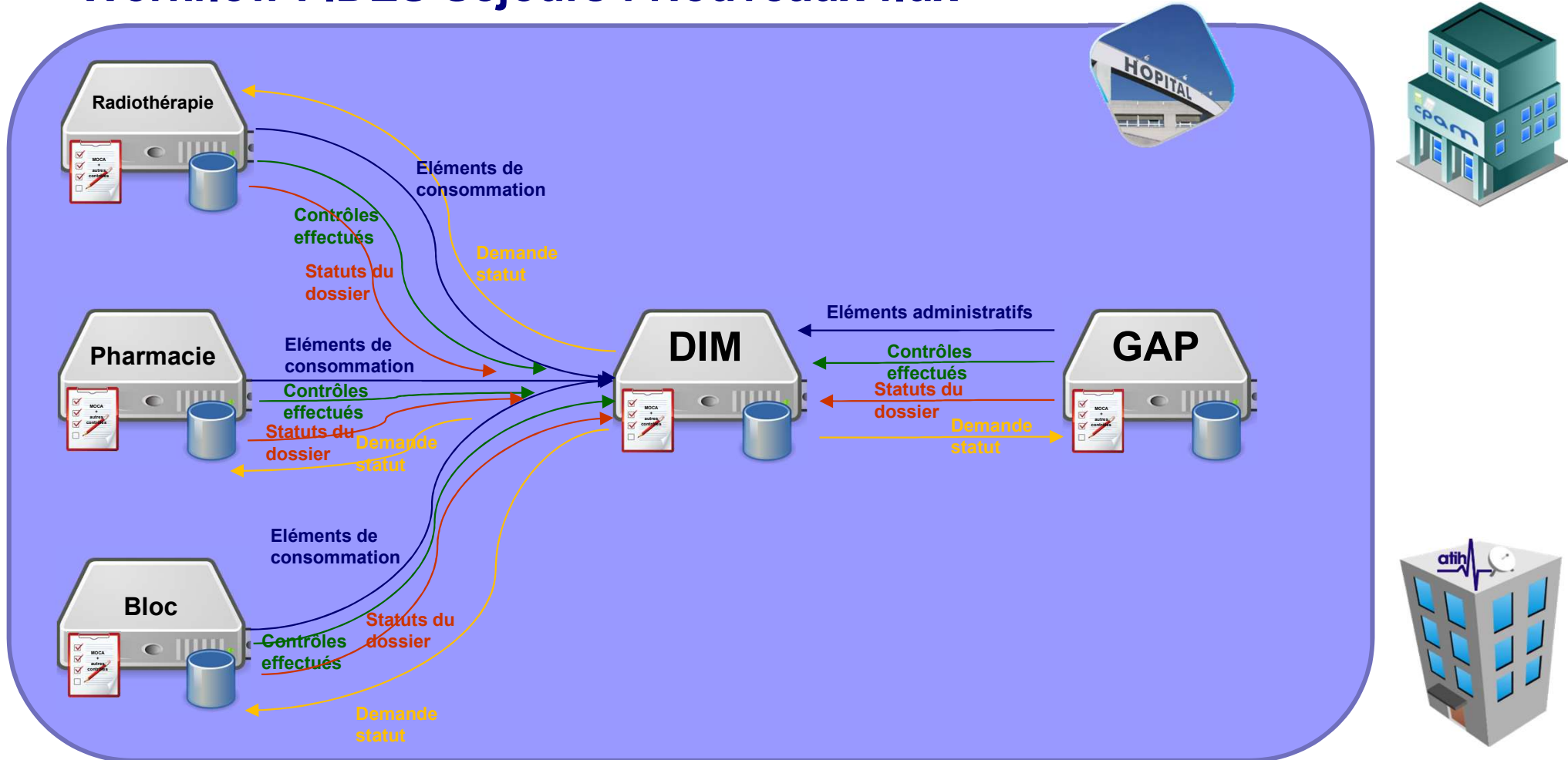
- Les contrôles doivent être réalisés au plus près de la saisie d'information et par les acteurs à même d'arbitrer, notamment les atypies.
- Il est nécessaire d'assurer la traçabilité de ces contrôles pour assurer la qualité du process.
- Les contrôles et arbitrages effectués doivent être remontés au pilote.

Workflow FIDES Séjours : Nouveaux flux



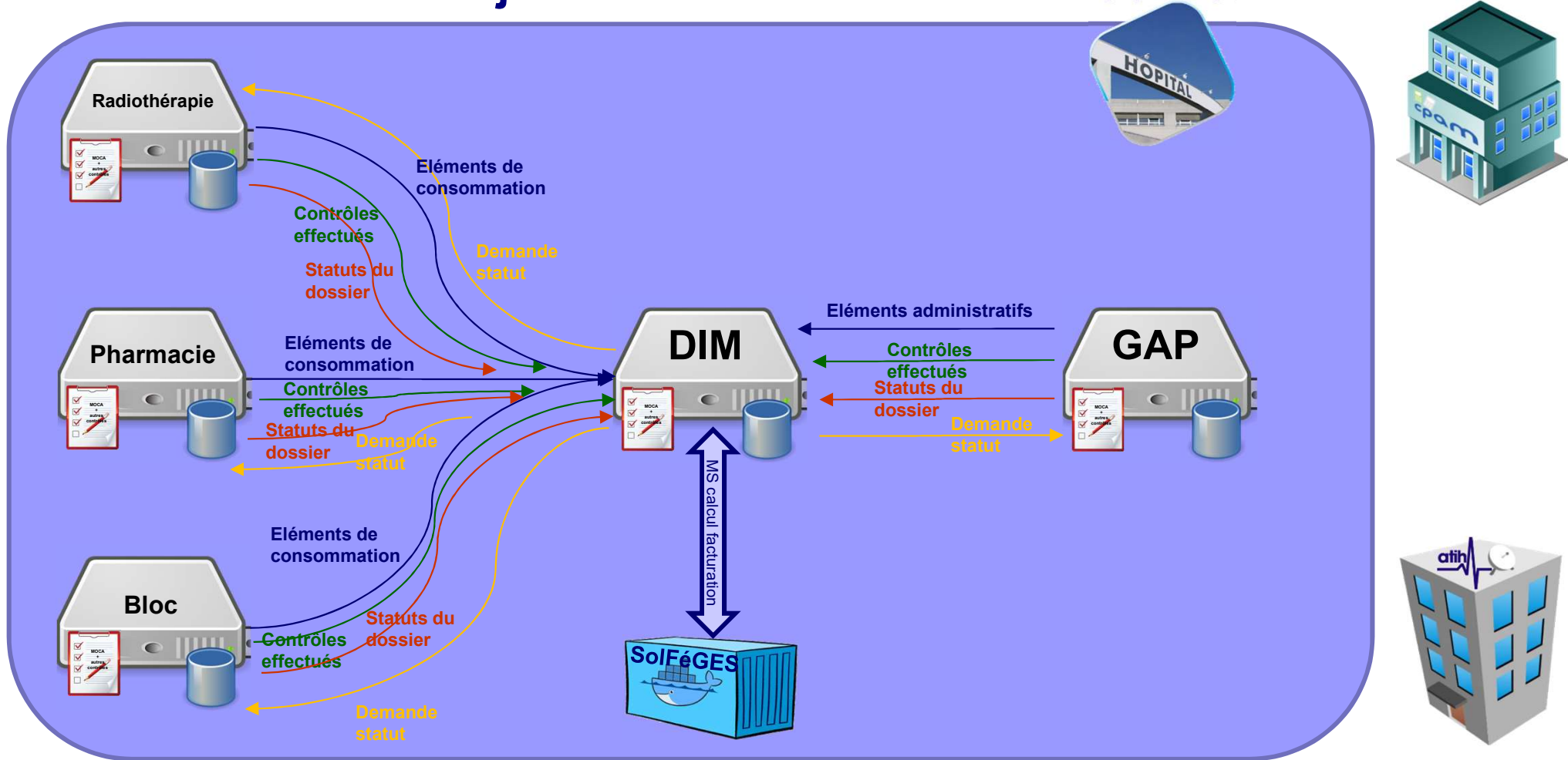
- Le pilotage de la complétude du dossier est un enjeu pour le DIM.
- Les producteurs d'information doivent communiquer le statut des dossiers au DIM :
 - Le dossier est en cours et incomplet
 - Le dossier est terminé et aucune information ne sera plus transmise

Workflow FIDES Séjours : Nouveaux flux



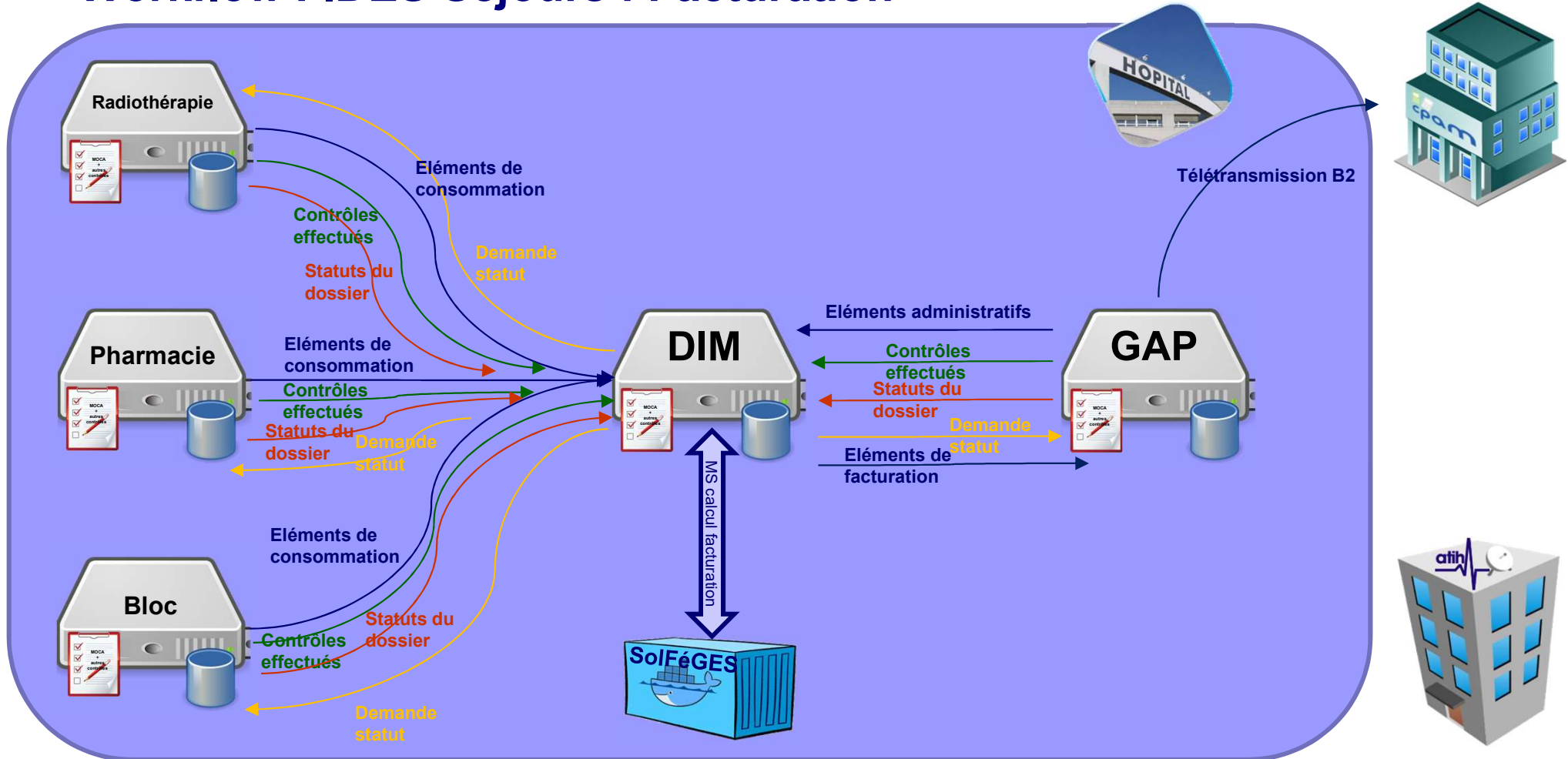
- Le DIM, en tant que pilote global des flux en amont de la facturation, doit pouvoir demander aux services producteurs de données utiles au process le statut d'un dossier.

Workflow FIDES Séjours : Calcul des éléments de facturation



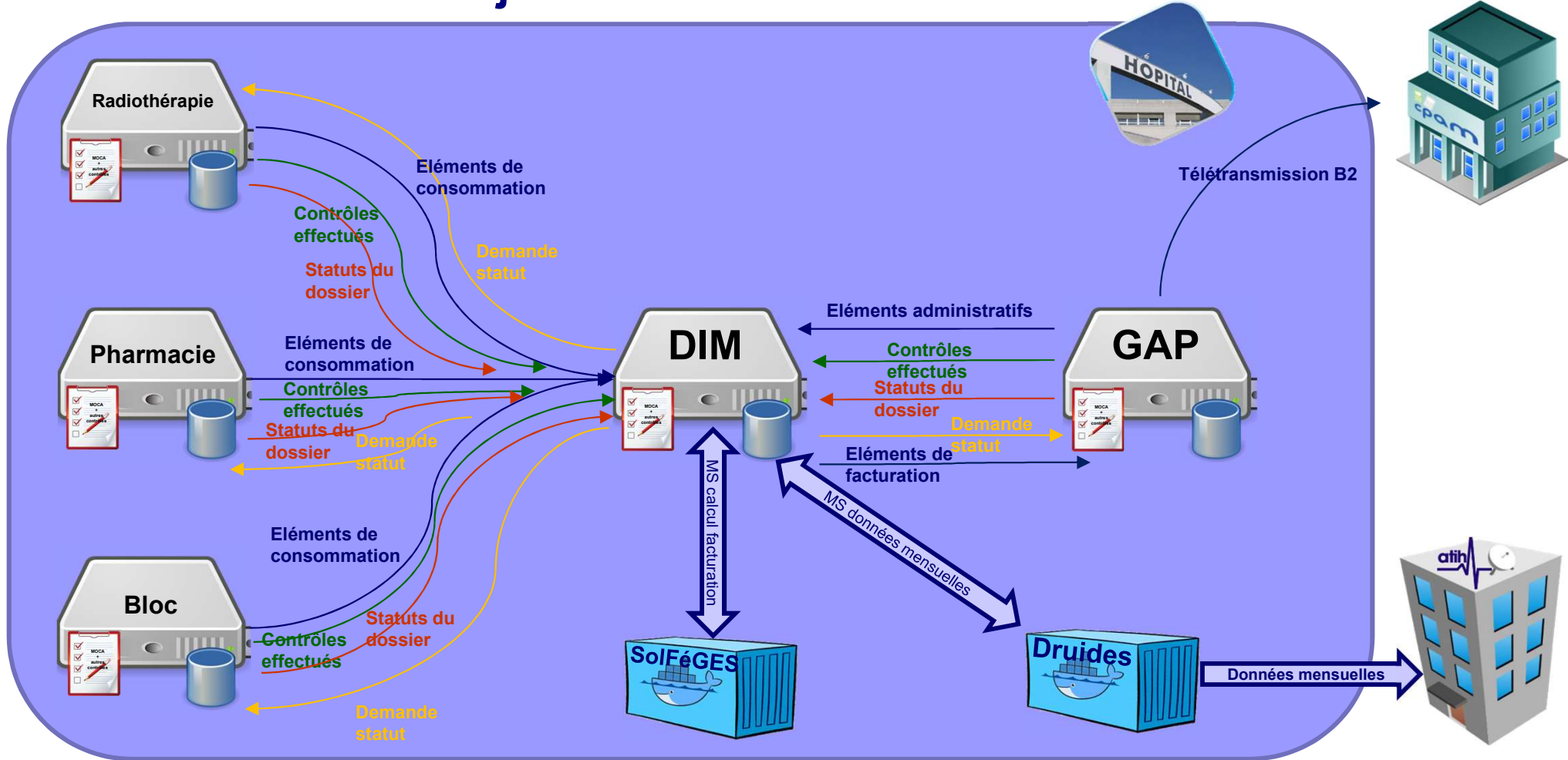
- Le DIM dispose de toutes les données nécessaire pour invoquer SoIFéGES.
- SoIFéGES restitue les lignes de factures calculées et signées.

Workflow FIDES Séjours : Facturation



- Le DIM envoie tous les éléments de facturation à la GAP.
- La GAP facture le dossier et assure la télétransmission et le suivi de la facture.

Workflow FIDES Séjours : Activité mensuelle



- Tous les mois, l'outil du DIM invoque Druides pour la remontée des données mensuelles.

Workflow FIDES Séjours : standards éligibles

- Eléments administratifs entre la GAP et le DIM
 - IHE-PAM si les évolutions restent dans un périmètre acceptable.
 - HprimXML SA.
- Eléments de valorisation de la facture entre les logiciels de production de soins et le DIM
 - HprimXML SA
- Contrôles effectués par les logiciels de production de soins ou la GAP
 - HprimXML SA
 - Ressources HL7-FHIR
- Demande et transmission de statuts du dossier
 - HprimXML SA
 - Ressources HL7-FHIR
- Eléments de facturation du DIM à la GAP
 - HprimXML SA
 - Fichiers B2

Sommaire de l'après-midi

1. Présentation des ateliers thématiques
2. Support atelier n°1
 1. FIDES Séjours : modification d'organisation, impact sur le SIH
 2. Prérequis sur les flux identité-mouvements
 3. Nouvelles fonctionnalités
 4. Recueil d'activité : migration des flux
 5. Pilotage et contrôle du processus : nouveaux flux
 6. Calcul et gestion de la facture
 7. Activité mensuelle

3. Support atelier n°2

ATELIER n°2 : SIMPLIFICATION DE LA FACTURATION

Thème sélectionné :

--

Description du problème traité

--

Description de la solution proposée

--

Description des impacts

--

Moyens nécessaires

--

Mots de conclusion

Merci !

Les supports diffusés vous seront envoyés par mail à l'issue de la réunion