



HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ

Recueils nationaux d'indicateurs de processus à partir des données du dossier patient

Méthode et outils



01 Modalités du recueil

02 Outils du recueil

Gestion des rôles

Tirage au sort

Plate-forme de saisie QUALHAS

03 Résultats

04 Recueil « hors protocole »



01

Modalités du recueil

2 modalités de recueil possibles (1)

Bonnes pratiques de précautions complémentaires contact MCO 2021 (données 2019) - Optionnel

Protocole HAS

Votre thème est dans l'état Validation provisoire.

[Cliquez ici pour accéder au thème.](#)



Le mode hors protocole n'existe que pour l'auto-évaluation des établissements. Ce mode hors protocole ne vous permet pas de remplir vos obligations dans le cadre du recueil IQSS.

Hors Protocole HAS

Etat	Nom du recueil HP	Date de création	Nbr dossiers	Suppression
Validation provisoire	HP - 01/02/2021	01/02/2021	2	✗
Vierge	HP - 10/03/2021	10/03/2021	1	✗
Renseigné	HP - 12/03/2021	12/03/2021	10	✗
Renseigné	HP - 15/03/2021	15/03/2021	11	✗
Vierge	HP - 30/03/2021	30/03/2021	0	✗

2 modalités de recueil possibles (2)

1. Recueil en « protocole »

- Obligatoire pour les établissements qui sont en recueil obligatoire
- Facultatif pour les établissements au statut facultatif

HAS voit les résultats : sert notamment pour la certification

2. Recueil en « hors protocole »

- Accessible à tous les établissements

Invisible pour la HAS
Visible uniquement pour un établissement



02

Outils du recueil



Gestion des rôles

Plateforme PLAGÉ (1)

Pour accéder à la plate-forme QUALHAS, il convient de posséder un compte PLAGÉ

➤ Si l'utilisateur n'a pas de compte PLAGÉ :

- Il doit faire une demande de création de compte en se rendant sur la page d'accueil : <https://plage.atih.sante.fr/>
- Il doit faire une demande de profil dans le domaine QUALHAS, dans lequel il pourra demander des habilitations (rôles)
- Une fois le compte créé, l'administrateur PLAGÉ doit valider la demande de création de compte PLAGÉ en se connectant sur <https://plage.atih.sante.fr>

➤ Si l'utilisateur a déjà un compte PLAGÉ :

- Il doit s'identifier dans PLAGÉ et faire une demande de profil dans le domaine QUALHAS, dans lequel il pourra demander des habilitations (rôles)
- l'administrateur PLAGÉ doit valider sa demande de création profil dans QUALHAS et les demandes d'habilitations correspondantes

Plateforme PLAGe (2)

The screenshot shows the PLAGe user management interface. At the top, the 'Plage' logo is on the left, and 'S'identifier' is in the center. On the right, there are links for 'Mot de passe oublié' and 'Créer un compte'. A box points to 'S'identifier' with the text 'Si l'utilisateur a déjà un compte PLAGe, il doit s'identifier'. Another box points to 'Créer un compte' with the text 'Si l'utilisateur n'a pas de compte PLAGe, il doit en créer un en cliquant sur l'icône « Créer un compte »'. Below the header, the main heading is 'PLAt-e-forme de GEStion des utilisateurs'. The text explains that the system uses a unique identification system for user management across applications. It notes that users connect once and stay logged in across applications. It also mentions that a single identifier allows for multiple profiles across different entities. Below this, it lists what the platform allows users to manage: their own account (name, email, password) and their entity's accounts (profile requests, permissions, profile deletion). At the bottom, there is a section for more information with links to guides and a forum, and a note about needing credentials to access the forum. A box points to these links with the text 'Accès aux guides d'utilisation et documentations détaillées sur l'interface principale Plage'.

Plage S'identifier Mot de passe oublié
Créer un compte

Si l'utilisateur a déjà un compte PLAGe, il doit s'identifier

Si l'utilisateur n'a pas de compte PLAGe, il doit en créer un en cliquant sur l'icône « Créer un compte »

PLAt-e-forme de GEStion des utilisateurs

La gestion des utilisateurs des applications de l'ATIH bénéficie d'un système d'identification unique.

Les utilisateurs se connectent une première fois (ouvrir une session) sur le système d'identification et passent d'une application à l'autre avec cette même session (sans nouvelle identification).

De plus, un même identifiant vous permet d'avoir différents profils sur différentes entités ou établissements. La sélection du profil s'effectue juste après le login, et toutes les applications de l'ATIH vous identifieront avec ce profil jusqu'à ce que vous en sélectionniez un autre.

La plate-forme Plage permet de gérer :

Son propre compte (pour tous les utilisateurs) :

- Information de compte (nom, prénom, adresse électronique principale, **mot de passe**)
- Information de profil (adresse électronique dédiée, adresse postale, téléphone)
- **Demande de nouveaux profils** sur d'autres établissements ou entité administratives

Les comptes de votre entité (pour les administrateurs) :

- Gestion des **demandes de profil** sur votre entité
- Gestion des **habilitations** de ces profils (gestion des rôles et des champs sur différents domaines d'applications)
- Suppression de profil

Pour plus d'information

📄 Consultez le site dédié aux **guides d'utilisation et documentations de Plage**

🗨️ Posez toutes vos questions sur le thème **Agora** dédié à cette nouvelle version de Plage

Attention pour accéder à Agora il vous faut un identifiant de connexion et le mot de passe associé.

Accès aux guides d'utilisation et documentations détaillées sur l'interface principale Plage

Plateforme PLAGÉ (3)

Création du compte

Demande d'un nouveau compte Pasrel (Plage)

1 — 2 — 3
Création du compte — Demande de profil — Récapitulatif

Création du compte

Prénom

Nom

Courriel

Resaisie du courriel

Mot de passe

Resaisie du mot de passe

Quitter **Suivant**

Pour créer un compte PLAGÉ, l'utilisateur doit obligatoirement renseigner les champs suivants :

- nom ;
- prénom ;
- courriel ;
- mot de passe.

En cliquant sur le lien « **Suivant** », l'utilisateur accède à la page des profils et les habilitations.

Plateforme PLAGÉ (4)

Demande de profils et d'habilitations

- Après création d'un compte, il convient de faire une **demande de profil** à une entité sélectionnée
- En cliquant sur «**Demander un profil**», l'utilisateur demande à créer un **nouveau profil**

Mon compte

Mes informations personnelles Mes profils / habilitations Mon identifiant Regroupement de compte Gestion des préférences mails

[+ Demander un profil](#)

État du profil	Libellé du profil	Type d'entité	Entité	Courriel	IPE	Administrateur ?	Actions
Tous	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Actif	HAS (22754)	Organisation	HAS				   
Actif	Test nouvelle rs	EJ	Hôpital de TEST		00000001		   

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation
117 boulevard Marius Vivier Merle
69329 Lyon Cedex 03
© 2020 ATIH - version 2.0.1



Plateforme PLAGÉ (5)

Création de profils et d'habilitations

- En accédant à une demande de **profil**, l'utilisateur sélectionne une (ou plusieurs) (**domaine(s)**) (ou **application(s)**) dans laquelle (lesquelles) il souhaite demander des rôles ;
- **Les champs suivants doivent obligatoirement être renseignés pour envoyer une demande de profil :**
 - ✓ Etablissement ou Entité de rattachement
 - ✓ Libellé pour votre profil
 - ✓ Applications

Demande de profil

Vous pourrez avoir plusieurs profils sur votre compte plage : un par établissement où vous intervenez.
Indiquer ici votre première demande de profil.
Si vous souhaitez plusieurs profils, vous pourrez demander les autres par la suite.

Établissement ou entité
Indiquez le numéro finess si vous le connaissez. Sinon la ville, ou la raison sociale de l'établissement cherché.
L'affichage de la liste déroulante peut prendre quelques secondes après la saisie d'au moins 3 caractères.
La sélection s'effectue obligatoirement via la liste déroulante.

Envoyer une demande pour devenir administrateur principal (APE ou AP) de cette entité ? Oui Non

Libellé pour votre profil

Applications
Sélectionner ▾
[Liste des applications et la description des habilitations correspondantes](#)

Téléphone
012345679

Adresse

Merci d'expliquer ci-dessous votre demande, de décrire pour quel besoin vous demandez un compte plage.
Si vous savez quel rôle vous manquez sur quel domaine, merci de le préciser pour faciliter la tâche de vos administrateurs.

Commentaire
Commentaire

Précédent **Envoyer la demande** ← Envoyer la demande de profil

Plateforme PLAGÉ (6)

Création de profils et d'habilitations

La fiche du **profil** résume les habilitations à un (plusieurs) **domaine(s)**, pour lesquels des rôles sont définis (ex : domaine QUALHAS).

Fiche du profil Test nouvelle rs – Hôpital de TEST

Habilitations du profil

Domaine	Rôle	Champ
QUALHAS	Opérateur de saisie Valideur Gestionnaire des fichiers (GF) Superviseur Lecteur EOH Lecteur	
SCAN SANTE	Lecteur	

Demander une habilitation

Fermer

Demander un profil

Administrateur? Actions

État du profil Libellé du profil

État du profil	Libellé du profil	Organisation	HAS	Champ
Tous				
Actif	HAS (22754)		HAS	
Actif	Test nouvelle rs	EJ	Hôpital de TEST	000000001

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation
117 boulevard Marius Vivier Merle
69329 Lyon Cedex 03
© 2020 ATIH – version 2.0.1

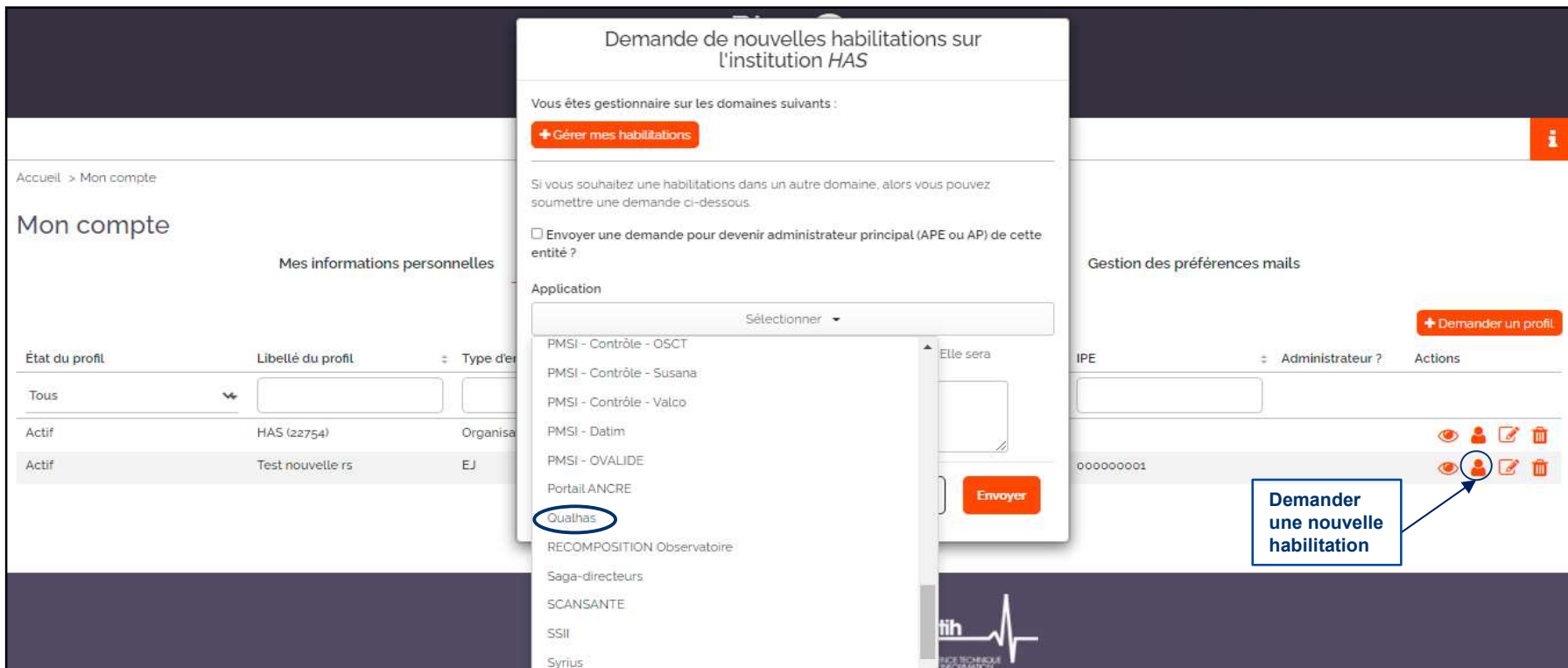
atih
AGENCE TECHNIQUE
D'INFORMATION
SUR L'HOSPITALISATION

Plateforme PLAGÉ (7)

Création de profils et d'habilitations

Pour un **domaine** donné, il est possible de demander une **nouvelle habilitation** en cliquant sur l'icône  (ex : domaine QUALHAS)

Il convient de sélectionner le domaine (application) pour lequel vous souhaitez décrire une (plusieurs) habilitation(s) que vous souhaitez obtenir



The screenshot displays the 'Demande de nouvelles habilitations sur l'institution HAS' modal. The modal contains the following elements:

- Title: Demande de nouvelles habilitations sur l'institution HAS
- Text: Vous êtes gestionnaire sur les domaines suivants :
- Button: + Gérer mes habilitations
- Text: Si vous souhaitez une habilitations dans un autre domaine, alors vous pouvez soumettre une demande ci-dessous.
- Form: Envoyer une demande pour devenir administrateur principal (APE ou AP) de cette entité ?
- Form: Application (Sélectionner)
- Dropdown menu items: PMSI - Contrôle - OSCT, PMSI - Contrôle - Susana, PMSI - Contrôle - Valco, PMSI - Datim, PMSI - OVALIDE, Portail ANCRE, **Qualhas** (circled in blue), RECOMPOSITION Observatoire, Saga-directeurs, SCANSANTE, SSII, Sirius
- Form: Elle sera (with a text area)
- Button: Envoyer

The background shows the 'Mon compte' page with a table of profiles:

État du profil	Libellé du profil	Type d'entité
Tous		
Actif	HAS (22754)	Organisa
Actif	Test nouvelle rs	EJ

A callout box with an arrow points to the person icon in the actions column of the table, with the text: Demander une nouvelle habilitation.

Plateforme PLAGÉ (8)

Demande de profils et d'habilitations

Si vous avez déjà un compte, l'interface de gestion des profils permet de créer un **nouveau profil** sur votre compte.

Mon compte

Mes informations personnelles **Mes profils / habilitations** Mon identifiant Regroupement de compte Gestion des préférences mails

[+ Demander un profil](#)

État du profil	Libellé du profil	Type d'entité	Entité	Courriel	IPE	Administrateur ?	Actions
Tous	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Actif	HAS (22754)	Organisation	HAS				   
Actif	Test nouvelle rs	EJ	Hôpital de TEST		00000001		   

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation
117 boulevard Marius Vivier Merle
69329 Lyon Cedex 03
© 2020 ATIH - version 2.0.1



Plateforme PLAGe (9)

Délégation des demandes faites à l'APE

- L'administrateur Plage (APE) de l'établissement valide les demandes de création de profils et habilitations pour un (plusieurs) domaine(s) en cliquant sur « **Gestion des profils et habilitations** » (ex : QUALHAS) ;
- **Les profils de l'entité dont l'APE est administrateur sont :**
 - ✓ soit actifs et visibles dans la page « **Gestion des profils et habilitations** » ;
 - ✓ soit non-actifs, et accessibles via la page « **Demandes de création de profil** »
 - Accessibles sous le menu « **Profils** »



Plateforme PLAGÉ (10)

Délégation des demandes faites à l'APE

- L'APE peut **déléguer les validations de demandes de création de compte et d'habilitations** à un (plusieurs) administrateur(s) de l'établissement désigné(s) :
 - ✓ Ces derniers auront l'autonomie d'accepter les demandes de créations de compte et d'habilitations associées pour un (plusieurs) domaine(s)
 - **ex** : attribuer les rôle(s) associé(s) au domaine QUALHAS.

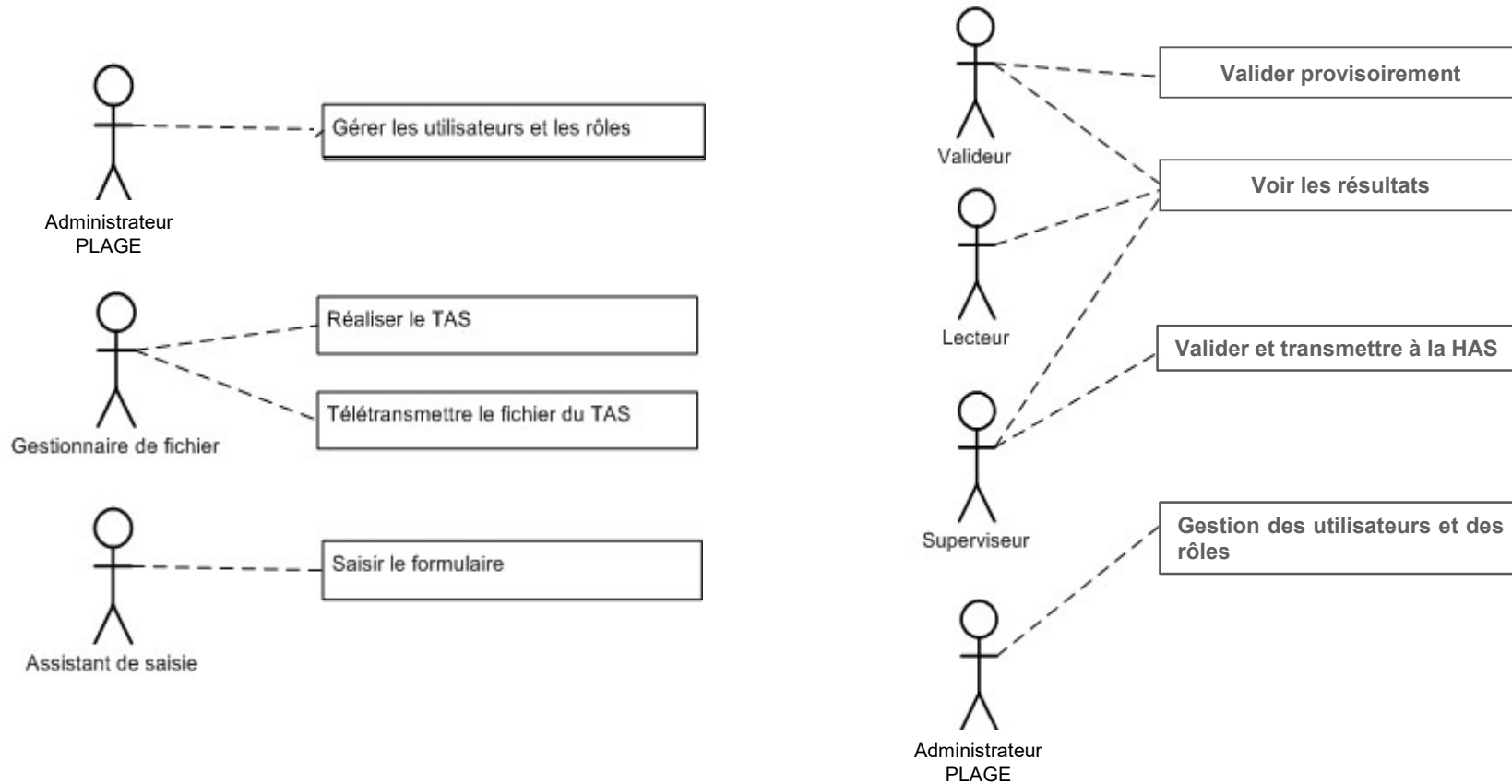
Gestion des rôles dans QUALHAS (1)

Rôles dans la plateforme QUALHAS :

- Administrateur PLAGÉ (ou administrateur désigné)
- Gestionnaire de fichier
- Opérateur de saisie
- Valideur
- Lecteur
- Superviseur

Possibilité de cumuler les rôles dans un établissement :
une même personne peut avoir plusieurs rôles dans le domaine QUALHAS

Gestion des rôles dans QUALHAS (2)



Attribution des rôles en fonction des différentes étapes (1)

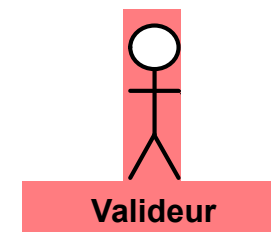
1. DIM réalise le TAS des séjours avec le logiciel LOTAS et télétransmet le fichier du TAS à la plateforme QUALHAS



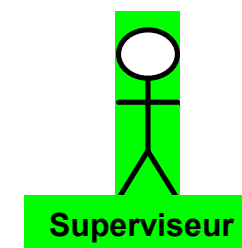
2. Mobilisation dossiers patients (archives/secrétariats médicaux)
3. Analyse dossiers patients et saisie des données sur la plateforme QUALHAS



4. Validation provisoire du thème => Résultats individuels visibles pour l'ES et base de données récupérée sous Excel



5. Validation définitive du thème et transmission à la HAS (action irréversible*) => Résultats visibles pour la HAS



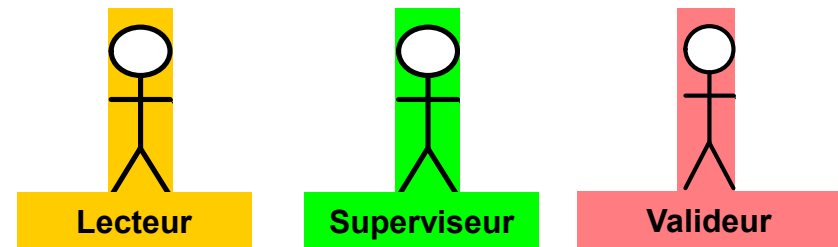
* Seule la HAS peut « dévalider » sur demande motivée de l'ES

Attribution des rôles en fonction des différentes étapes (2)

6. Clôture enquête par HAS => Génère résultats comparatifs avec références



7. Lecture des résultats individuels et comparatifs avec références



Lecture des résultats impossible





Tirage au sort

Missions des DIM

Tirage au sort des séjours à analyser à partir du PMSI :

- Assurer le rapprochement entre le numéro des séjours sélectionnés et les dossiers des patients dont les séjours sont à analyser
- Logiciel de tirage au sort LOTAS mis à disposition par l'ATIH pour réaliser la sélection des séjours selon les modalités retenues dans le cadre du protocole de recueil : <https://www.atih.sante.fr/plateformes-de-transmission-et-logiciels/logiciels-espace-de-telechargement>

Missions DIM :

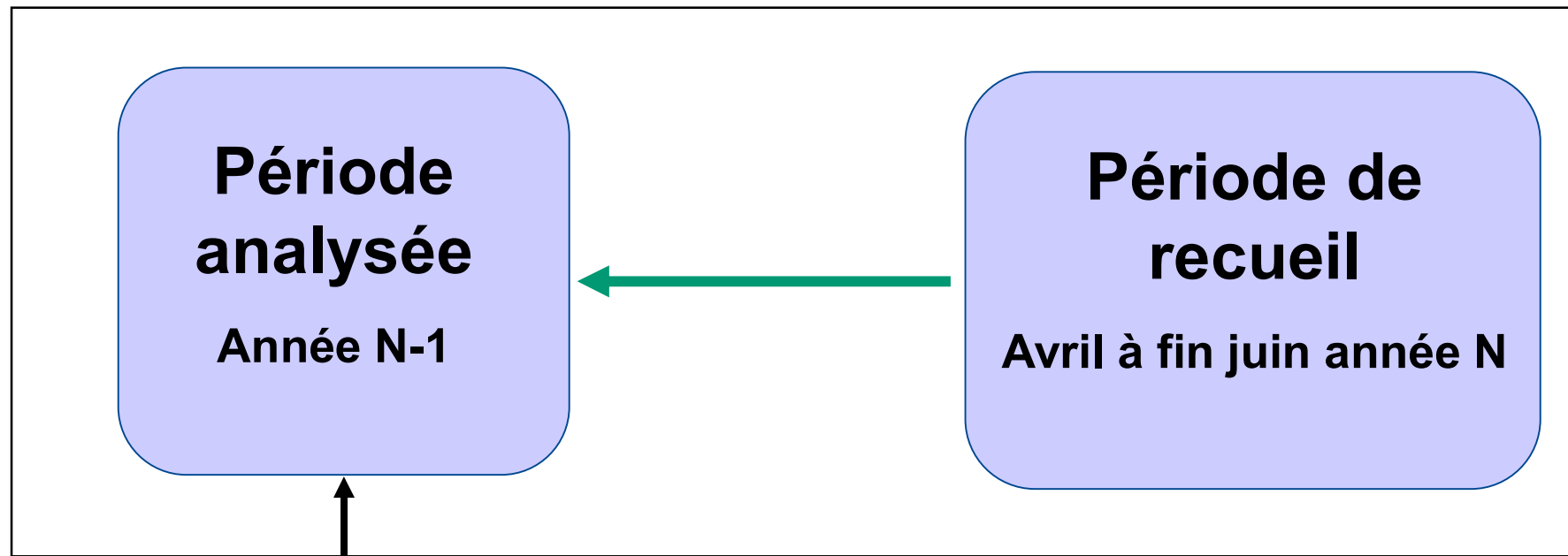
- Gestion des rôles
- Participation aux contrôles et à la validation technique des données transmises
- Traitement informatique des données et conservation des fichiers (5 ans)
- Prendre les mesures de sécurité garantissant la confidentialité du recueil et des traitements informatiques* réalisés

* [Autorisation CNIL n° 919 419 du 06-12-2019 obtenue](#) pour les recueils d'indicateurs prévus pour la période 2020-2022, dispensant les établissements d'une déclaration individuelle dès lors que ceux-ci s'inscrivent dans le respect de la confidentialité et de la sécurité des données.

Recueil rétrospectif :

exemple : indicateurs du thème dossier patient MCO

Analyse de dossiers **tirés au sort** sur l'année N-1



Sélection des séjours éligibles* sur l'année N-1

* Séjours hors séances d'au moins un jour tirés au sort sur l'année N-1



**Plate-forme de saisie
QUALHAS**

Accès à la plateforme de saisie QUALHAS (1)



Connectez vous à Qualhas
Ou Créez un compte Pasrel

Identifiant : [Identifiant perdu ?](#)

Mot de passe : [Mot de passe oublié ?](#)

SE CONNECTER

Documentation de Plage
Protection des données personnelles
Accéder aux données de l'ATIH en accès libre.

Ag
117
693

Qualhas

Plate-forme de recueil des indicateurs de qualité au sein des établissements de santé en France en partenariat avec la HAS.

Ce recueil est quasiment exhaustif, tous les établissements dépassant le seuil d'éligibilité en terme de nombre de patients, sur les 4 champs du PMSI : MCO, SSR, HAD et Psychiatrie.

Un logiciel de tirage au sort (Lotas) spécifique à chaque thème et à chaque champ réalise des tirages au sort à partir des données transmises et validées sur e-PMSI. L'échantillon ainsi défini est transmis à la plate-forme Qualhas qui génère automatiquement des formulaires de saisie partiellement pré-remplis. Les établissements de santé complètent ces formulaires. Les résultats des différents indicateurs sont calculés sous forme de tableaux et de graphiques, diffusés aux établissements, ARS et la HAS.

Accès à la plate-forme QUALHAS : <https://qualhas.atih.sante.fr/>

⇒ Saisie de l'identifiant et du mot de passe pour accéder à la page d'accueil

Accès à la plateforme de saisie QUALHAS (2)

Campagne 2021

Accès à la page d'accueil avec tous les thèmes

FINESS ES

1 / Champ MCO 4 thème(s) - Champ SSR 1 thème(s) - Champ HAD 1 thème(s) - Champ PSY 2 thème(s) - Tous secteurs d'activité confondus 1 thème(s) - Tous secteurs d'activité confondus 1 thème(s) -

Champ MCO

Dossier du Patient MCO 2021 (données 2019) - Optionnel
(Statut: Facultatif, Etat: Non transmis)

Parcours du patient en chirurgie ambulatoire (données 2019)
(Statut: Facultatif, Etat: En cours)

Bonnes pratiques de précautions complémentaires contact MCO 2021
(données 2019) - Optionnel
(Statut: Facultatif, Etat: Validation provisoire)

Taux de patients ayant une prescription d'antibiothérapie de 7 jours ou moins
pour infection respiratoire basse MCO 2021 (données 2019) - Optionnel
(Statut: Facultatif, Etat: En cours)

Tous secteurs d'activité confondus

Expérimentation: suivi de la vaccination antigrippale du personnel hospitalier
(Statut: Facultatif, Etat: Renseigné)

Champ SSR

Dossier du Patient SSR 2021 (données 2019) - Optionnel
(Statut: Facultatif, Etat: Validé et transmis à la HAS)

Champ HAD

Dossier du Patient HAD 2021 (données 2019) - Optionnel
(Statut: Facultatif, Etat: Non transmis)

Champ PSY

« Somatique » et « Coordination » - Hospitalisation à temps plein (données 2019)
(Statut: Facultatif, Etat: Vierge)

« Somatique » et « Coordination » - Ambulatoire (données 2019)
(Statut: Facultatif, Etat: Vierge)

Tous secteurs d'activité confondus

Indicateur de consommation des solutions hydroalcooliques (données 2019)
(Statut: Facultatif, Etat: Validé et transmis à la HAS)

Pour une campagne donnée, cliquer sur le lien présentant le thème pour accéder aux questionnaires

QUALHAS - les « états » d'un thème (1)

Protocole HAS

Etat : Non transmis

Si télétransmission du TAS non effectuée, l'écran indique « Etat : Non transmis ».

.....

Protocole HAS

Etat : Vierge

Si télétransmission du TAS effectuée, l'écran indique « Etat : Vierge » pour pouvoir accéder aux questionnaires.

.....

Protocole HAS

Etat : En cours

Une fois la saisie commencée, le thème passe à l'« Etat : En cours ».

.....

Protocole HAS

Etat : Renseigné

Si, pour tous les indicateurs, le nombre cible de dossiers est ATTEINT ou si TOUS les dossiers ont été analysés, la saisie est terminée et le thème passe à l'« Etat : Renseigné ».

QUALHAS - les « états » d'un thème (2)

Passage de l'état « Renseigné » à l'état « validation provisoire »

Source Données 2017	Recueil protocole HAS obligatoire Oui
Etat du thème Renseigné	Superviseurs de l'établissement Rachida-Antoinette DUTEST (yann.abd-el-kader@atih.sante.fr) Mettre à jour sur PLAGE

[Obtenir les résultats](#)

Etat du thème : « Renseigné »

MCO 2018 Dossier du Patient

[Voir les résultats](#) Exporter ▾

Source
Données 2017

Etat du thème
Validation provisoire le 27 novembre 2017 à 15:45:17

Etat du thème : « Validation provisoire »

Cliquer sur le lien « Obtenir les résultats » pour pouvoir accéder aux résultats individuels d'un ES

Opération effectuée avec succès

[Continuer](#)

L'ES passe à l'état « Validation provisoire » et il peut consulter ses résultats en cliquant sur « Voir les résultats »

Les résultats ne sont visibles que pour l'établissement

QUALHAS - les « états » d'un thème (3)

Retourner de l'état « validation provisoire » à l'état « Renseigné »

Voir les résultats Exporter ▾

Source
Données 2017

Etat du thème
Validation provisoire le 27 novembre 2017 à 15:45:17

Retourner à la saisie Valider et transmettre à la HAS

Etat du thème : « Validation provisoire »

Source Données 2017	Recueil protocole HAS obligatoire Oui
Etat du thème Renseigné	Superviseurs de l'établissement Rachida-Antoinette DUTEST (yann.abd-el-kader@atih.sante.fr) Mettre à jour sur PLAGÉ

Obtenir les résultats

Etat du thème : « Renseigné »

En cliquant sur le lien « Retourner à la saisie », le thème repasse à l'état « renseigné ». Il est alors possible de modifier les saisies.



Les résultats ne sont plus visibles pour l'établissement

QUALHAS - les « états » d'un thème (4)

Passage de l'état « validation provisoire » à l'état « Validé et transmis à la HAS »

Voir les résultats Exporter ▾

Source
Données 2017

Etat du thème
Validation provisoire le 27 novembre 2017 à 15:45:17

Retourner à la saisie **Valider et transmettre à la HAS**

En cliquant sur le lien « Valider et transmettre à la HAS », le thème passe à l'état « validé et transmis à la HAS »

Etat du thème : « Validation provisoire »

Voir les résultats Exporter ▾

Source
Données 2017

Etat du thème
Validé et transmis à la HAS le 27 novembre 2017 à 17:26:03

Etat du thème : « Validé et transmis à la HAS »

Les résultats sont alors visibles par la HAS

QUALHAS - les « états » d'un thème (5)

Voir les résultats

MCO 2018 Dossier du Patient

Voir les résultats

Exporter ▼

Source

Données 2017

Etat du thème

Validation provisoire le 27 novembre 2017 à 15:45:17

Cliquer sur le lien « Voir les résultats » pour visualiser les résultats individuels d'un ES

Les résultats sont alors visibles par l'ES

Etat du thème : « Validation provisoire »

Résultats : Dossier du Patient MCO 2018 (données 2017)

Résultats établissement

Résultats d'un service particulier : choisissez le dans la liste ▼

		DTN	EXPE_DOULEUR
Protocole	Disponible	Disponible	Disponible
Hors protocole	Indisponible	Indisponible	Indisponible
Protocole + hors protocole	Indisponible	Indisponible	Indisponible

QUALHAS - les « états » d'un dossier (1)

Etat	N° de TAS	Informations communes DAN	DAN
●	1	Renseigné	Renseigné
●	2	Renseigné	Renseigné
●	3	Renseigné	Renseigné
●	4	Renseigné	Renseigné
●	5	Renseigné	Renseigné
●	6	Exclu du thème	Exclu
●	7	Renseigné	Renseigné
●	8	Exclu du thème	Exclu
●	9	Renseigné	Renseigné
●		Vierge	Vide
●		Vierge	Vide
●		Vierge	Vide
●		Vierge	Vide
●		Vierge	Vide
●	15	Vierge	Vide
●	16	Vierge	Vide
●	17	Vierge	Vide
●	18	Réserve	Réserve
●	19	Réserve	Réserve
●	20	Réserve	Réserve

Le module de saisie des dossiers du protocole se présente sous la forme d'un tableau.
 Chaque séjour tiré au sort constitue un **Dossier Thème (DT)** en ligne :
 - la **première colonne** indique l'état du thème (cf légende des couleurs du tableau),
 - la **deuxième colonne** indique le N° de **tirage au sort** du dossier,
 - la **troisième colonne** indique «l'état» du dossier, et un lien permet de saisir les «**informations communes**» à tous les indicateurs d'un thème,
 - les colonnes **suivantes sont spécifiques** à chaque indicateur.

● Etat vierge / en cours

● Dossier non pertinent (liste de réserve)

● Etat saisi / renseigné

QUALHAS - les « états » d'un dossier (2)

Etat	N° de TAS	Informations communes DAN	DAN
●	1	Renseigné	Renseigné
●	2	Renseigné	Renseigné
●	3	Renseigné	Renseigné
●	4	Renseigné	Renseigné
●	5	Renseigné	Renseigné
●	6	Exclu du thème	Exclu
●	7	Renseigné	Renseigné
●	8	Exclu du thème	Exclu
●	9	Renseigné	Renseigné
●	10	Vierge	Vide
●	11	Vierge	Vide
●	12	Vierge	Vide
●	13	Vierge	Vide
●	14	Vierge	Vide
●	15	Vierge	Vide
●	16	Vierge	Vide
●	17	Vierge	Vide
●	18	Réserve	Réserve
●	19	Réserve	Réserve
●	20	Réserve	Réserve

• Au départ, le dossier est dans un état « **vierge** » pour les informations communes et « **vide** » pour les informations des indicateurs.

• Ensuite, le dossier passe à l'état « **En cours** » lorsque les réponses sont saisies et enregistrées (pour arrêter la saisie en cours de dossier, il suffit de cliquer sur le bouton « **Enregistrer** »).

• Enfin, une fois toutes les réponses des indicateurs et de la partie commune saisies, le dossier passe à l'état « **Renseigné** » (état final).

En bas du tableau, un compteur indique le nombre de DT et I remplis.

Pour accéder à la saisie des données, cliquer sur les cases à l'état « **vierge** » (informations communes) et dans les cases à l'état « **vide** » (indicateurs)

Fin du recueil



Une fois les résultats contrôlés :

- Sauvegarder la base de données
- Enregistrer les résultats sous format pdf

Attention ! en Hors-protocole, pas d'obligation à remplir tous les indicateurs dans un thème

Accès aux outils et assistance en ligne lors du recueil



Le site de la HAS et la boîte de dialogue AGORA sont accessibles depuis la plate-forme QUALHAS

- **Accès au site de la HAS :**

Il existe un lien d'accès sur le [site de la HAS](#)

- **Assistance en ligne lors du recueil :**

Il existe une assistance en ligne sur la boîte de dialogue [AGORA](#)

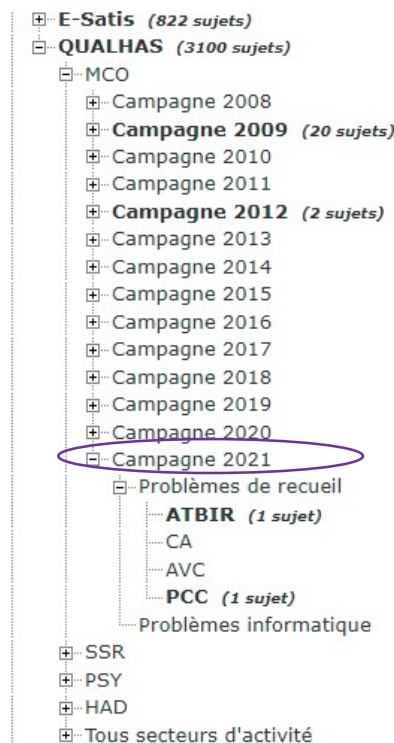
Dans la liste des thèmes proposés sur AGORA, il existe une rubrique QUALHAS.

Présence d'un forum avec deux thématiques :

- problèmes de recueil (HAS),
- problèmes informatiques (ATIH),

⇒ Il est possible de consulter les questions déjà posées ou de déposer une nouvelle question.

Les messages doivent être postés dans le secteur d'activité concerné (MCO, SSR, PSY, HAD), en fonction du thème d'indicateur, et du type de question traitée (cf schéma ci-joint).





03

Résultats



QUALHAS - Résultats établissement (1)

Lorsque l'ES « valide et transmet » le thème, celui-ci a immédiatement accès à ses résultats individuels

Résultats : Dossier du Patient MCO 2018 (données 2017)

Résultats établissement

Résultats d'un service particulier : choisissez le dans la liste ▾

	QLS	DTN	EXPE_DOULEUR	Quest. Etab
Protocole	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Hors protocole	Indisponible	Indisponible	Indisponible	Disponible
Protocole + hors protocole	Indisponible	Indisponible	Indisponible	Sans objet

Résultats comparatifs

Thème non clôturé

Ex : résultats issus du recueil
DPA MCO 2018

Lorsque la HAS « clôture » le thème, tous les ES ont accès aux résultats comparatifs

QUALHAS - Résultats établissement (2)

Résultats de l'établissement

Indicateur : Qualité de la lettre de liaison à la sortie

Dossiers pris en compte pour l'indicateur	
Dossiers évalués :	15

Score de qualité de la lettre de liaison à la sortie

Résultat de l'indicateur	
Valeur (2018)	12
Intervalle de confiance à 95% (2018) :	Effectif <= 30

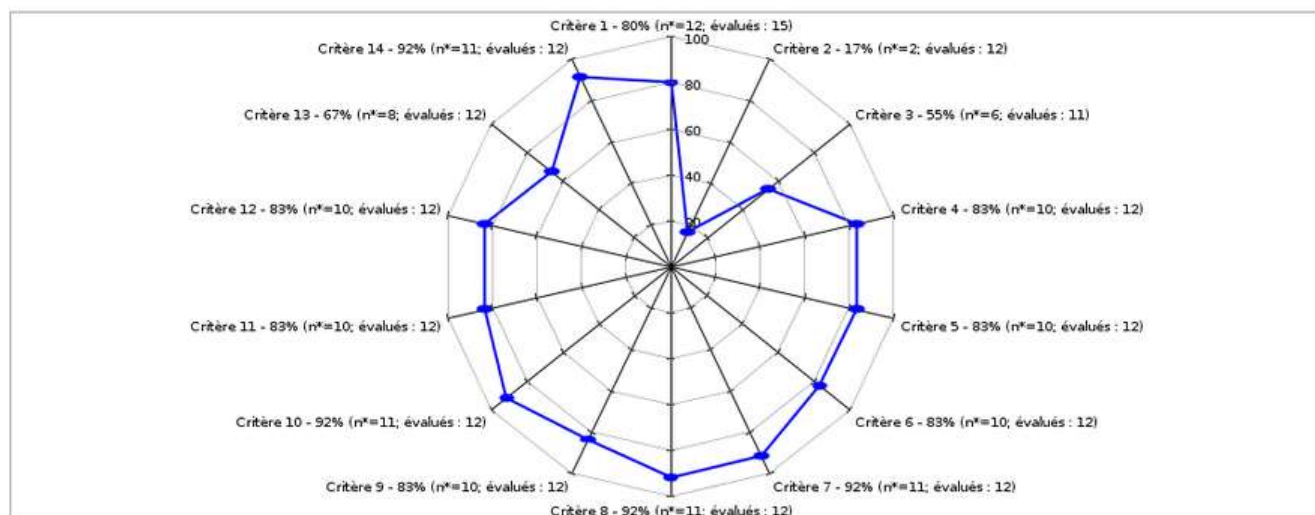
Ex : résultats issus du recueil
DPA MCO 2018

La qualité de la lettre de liaison à la sortie est d'autant plus grande que le score est proche de 100.

Autres caractéristiques statistiques du score :

Médiane = 0 Min = 0 Max = 100 Ecart-type = 32.41

Résultats détaillés par critères (14 critères composent le score national)



QUALHAS - Résultats comparatifs (1)

Résultats : Prévention et prise en charge initiale des HPP (données 2014)

Résultats établissement

	DEL	SURMIN	DIAG	GEST	PECL_HPPI	COMPL_ACC	Quest. Etab	Rapport PDF
Protocole	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	

Résultats comparatifs

 Exporter le guide méthodologique
(format PDF - 5,6 Mo)

 Exporter la méthode de calcul
(format PDF - 45,62 ko)

Référence Nationale Référence Aquitaine Référence ESPIC/EBNL Evolution Objectif de performance

	DEL	SURMIN	DIAG	GEST	PECL_HPPI	Rapport PDF
Protocole	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	

Carte d'identité Excel

 Cliquez ici pour télécharger la carte d'identité Excel

 Retour

Ex : résultats issus du recueil PP-HPP 2015

QUALHAS - Résultats comparatifs (2)

▪ Types de références au choix

- Références nationales toutes catégories d'ES confondues
- Référence régionale toutes catégories d'ES confondues
- Référence nationale par catégorie d'ES
 - ✓ CHU / CHR (dont AP-HP)
 - ✓ CH (dont hôpitaux des armées)
 - ✓ Privé
 - ✓ ESPIC (établissement de santé privé d'intérêt collectif)
- Objectif de performance (80%)
- Evolution

QUALHAS - Résultats comparatifs (3)

Indicateur : Délivrance

Résultats comparatifs

Votre établissement n'a pas fait l'objet d'un contrôle par les ARS. Vos résultats individuels sont définitifs

Effectifs - Nombre d'établissements de santé (ES)

		Référence Nationale	Référence Aquitaine	Référence ESPIC/EBNL
Base de référence	Nb d'ES avec effectif >= 10	518	28	30
ES n'entrant pas dans la base de référence	Nb d'ES non répondant	0	0	0
	Nb d'ES avec effectif < 10	0	0	0
TOTAL		518	28	30

Ex : résultats issus du recueil PP-HPP 2015

Effectifs - Pourcentage de dossiers traités

	Votre établissement	Référence Nationale	Référence Aquitaine	Référence ESPIC/EBNL
Pourcentage de dossiers retrouvés et évalués	97%	94%	96%	95%
Pourcentage de dossiers retrouvés mais non exploitables (*)	3%	4%	3%	4%
Pourcentage de dossiers non retrouvés	0%	2%	1%	1%
Pourcentage de dossiers exclus car le patient ne souhaite pas que les données le concernant soient exploitées	0%	0%	0%	0%

(*) Il s'agit de dossiers comportant une incohérence PMSI

Effectifs - Nombre de dossiers pris en compte pour le calcul de l'indicateur

DEL	Votre établissement	Référence Nationale	Référence Aquitaine	Référence ESPIC/EBNL
Niveau 1	60	30961	1680	1800
Niveau 2	60	30961	1680	1800

Positionnement de l'ES par rapport à une référence

DEL	votre établissement		Positionnement par rapport à la référence			
	Valeur	intervalle de confiance à 95%	Référence Nationale	Référence Aquitaine	Référence ESPIC/EBNL	Objectif de performance
Niveau 1	100%	[100% - 100%]	●	●	●	(-)
Niveau 2	93%	[84% - 98%]	●	●	●	(-)



04

Recueil « hors protocole »

Principes



Les établissements ont la possibilité de saisir et d'analyser des séjours au-delà du nombre exigé par la HAS, à des fins de gestion interne et de comparaison entre pôles ou services selon des modalités de tirage au sort qui leur sont propres

Hors protocole HAS - résumé

Type de recueil et champ	<ul style="list-style-type: none">▪ Facultatif▪ Champ au choix de l'ES : par ES géographique, pôle, service, etc.
Volume du recueil	<ul style="list-style-type: none">▪ Sans limite
Modalités de tirage au sort	<ul style="list-style-type: none">▪ Tirage au sort propre à l'établissement
Outils mis à disposition	<ul style="list-style-type: none">▪ Utilisation de la plateforme QUALHAS pour la saisie des données (sans variables pré-remplies) → Mêmes rôles que pour le recueil en « protocole »
Résultats individuels (établissement)	<ul style="list-style-type: none">▪ Visibles uniquement par l'ES une fois le thème « Validé provisoirement »▪ Fusion possible résultats « Protocole + Hors protocole »▪ Récupération de la base de données sous Excel
Résultats comparatifs	<ul style="list-style-type: none">▪ NON

Hors protocole HAS - les « états » d'un dossier

Etat	N° d'ordre	Informations communes DPA	I1 TDP1 + TDP2	I2 DEC	I3 QLS	I4 TRD	I5 DTN	I6 TRE	I7 TDS AP-HP	
●	1	Renseigné	Vide	Renseigné	Vide	Renseigné	Exclu	Exclu	Renseigné	supprimer
●	2	Renseigné	Vide	Renseigné	Vide	Renseigné	Exclu	Exclu	Renseigné	supprimer
●	3	Renseigné	Renseigné	Renseigné	Renseigné	Renseigné	Exclu	Exclu	Renseigné	supprimer
●	4	Renseigné	Vide	Renseigné	Vide	Vide	Vide	Vide	Renseigné	supprimer
nouveau										

- En cliquant sur le lien « **nouveau** », un masque de saisie des informations communes s'affiche
- Une fois les informations communes enregistrées, un nouveau dossier est créé
- Les dossiers créés peuvent être supprimés par l'utilisateur en cliquant sur « **Supprimer** »
- La dernière ligne du tableau propose toujours la création d'un nouveau dossier
- La saisie des dossiers en « hors protocole » est identique à ceux du « protocole » à l'exception des données issues du PMSI qui ne sont pas pré-remplies (absence de télétransmission)
- Pour un dossier, il est possible de ne remplir qu'un seul IQ
- Ces dossiers et leurs résultats ne sont pas visibles par la HAS