

DREES / DMSI

UEL

Unité des Enquêtes en Ligne



Ministère de la santé et de la prévention
Ministère des solidarités et des familles
Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion
Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et économique

Manuel des imports

SAE

Statistique Annuelle des Établissements de santé

Site accessible à partir de l'url suivant :
<https://www.sae-collecte.sante.gouv.fr>

Ce manuel décrit les fichiers d'import et les règles à respecter pour alimenter par import des données le site Internet de collecte de la SAE



Sommaire

1. L'import de données sur le site Internet.....	3
2. Fonctionnement de l'import de données sur le site Internet.....	3
2.1. Règles de fonctionnement de l'import.....	3
3. Structure des fichiers d'interface	4
3.1. Le fichier d'import et les fichiers des bordereaux.....	4
3.2. Format des fichiers des bordereaux.....	4
3.2.1. Le format CSV	4
a) Entête.....	5
b) Nom des Colonnes	5
c) Données.....	5
3.3. Règles de vérification de l'import	6
3.3.1. Contrôles de syntaxe.....	6
3.3.2. Contrôles d'existence et de relation	6
3.3.3. Contrôles sur le bordereau FILTRE et les bordereaux comportant des blocs de cellules.....	6
3.3.4. Contrôle de typage et de données	7
3.3.5. Rapport consécutif à une demande d'import.....	7
3.4. Règles particulières de l'import relatives au bordereau FILTRE et aux bordereaux comportant des blocs	7
3.4.1. Bordereau FILTRE	7
3.4.2. Bordereaux avec bloc(s).....	8
3.5. L'introduction des données du PMSI	8
3.6. Conséquences de l'import.....	8
4. Liste des groupes d'établissements.....	9
5. Constitution d'un fichier d'import à partir d'un export CSV	9
5.1. Saisie manuelle des bordereaux ID1, ID2 et FILTRE	9
5.2. Export des bordereaux.....	9
5.3. Transformation des fichiers d'export CSV	10
5.3.1. Modification des fichiers CSV.....	10
5.3.2. Remplissage des fichiers CSV	12
5.4. Constitution du fichier zip d'import	14
6. Import du fichier zip d'import.....	14
7. Le rapport d'import.....	15
Annexe 1 : Descriptif des cases à cocher, du Filtre et des Blocs.....	16
Annexe 2 : Liste des formats des autres champs (texte, date, numérique).....	26
Annexe 3 : Nomenclatures	28

1. L'import de données sur le site Internet

Dans le cadre de l'enquête statistique annuelle des établissements de santé (SAE), deux modes de remontée de l'information sont proposés aux établissements de santé pour la collecte des données :

- Un site Internet de collecte (adresse) <https://www.sae-collecte.sante.gouv.fr>
 - permettant la saisie directe des données
 - permettant l'import de données à partir de fichiers d'import.
- Un envoi du questionnaire papier imprimé via le site de collecte par l'établissement.

Ce manuel détaille les formats de fichiers et procédures à suivre pour la constitution et la réalisation d'un import de données.

2. Fonctionnement de l'import de données sur le site Internet

Il est possible d'importer partiellement ou totalement les données. Dans les deux cas, l'enquête doit ensuite être validée sur le site de collecte par le menu Bordereaux/Validation.

2.1. Règles de fonctionnement de l'import

AVERTISSEMENTS :

Les fichiers d'import doivent contenir exclusivement des cellules de la SAE de l'année N (par exemple une cellule qui existait pour la SAE de l'année N-1, et qui n'existe plus pour l'année N ne doit pas être présente dans le fichier d'import).

- Plusieurs opérations d'imports successifs peuvent être réalisées. C'est-à-dire que l'on n'est pas obligé d'importer la totalité des bordereaux du questionnaire en une seule fois ; ainsi on peut par exemple au premier import passer les bordereaux relatifs aux activités de soins, et au deuxième les bordereaux de personnels. **L'établissement complète ensuite par saisie sur le site Internet les bordereaux importés et les autres informations des autres bordereaux.**

Il est néanmoins possible d'importer en une seule fois la totalité des données.

- La totalité des informations d'un bordereau doit être transmise en une fois ; le principe retenu dans l'applicatif est « **annule et remplace** ».

Attention, les bordereaux transmis par "import" sont introduits dans **leur globalité** dans la base de données de l'application (si la saisie est déjà commencée pour un bordereau dont on importe ensuite des informations d'un système d'information, les données saisies seront perdues). **Il est donc important de commencer par l'import des informations des systèmes d'information avant de commencer la saisie.**

- Une fois l'enquête validée, l'import de données n'est plus possible pour l'observation depuis son système d'information.
- Il n'est pas utile d'importer les totaux, ils sont recalculés automatiquement en fin de traitement. Ces valeurs ne sont pas importées, mais ne bloquent pas l'import.
- Ne pas inclure dans l'import les cases non saisissables. Ces valeurs ne sont pas importées, mais ne bloquent pas l'import.

- Ne pas inclure des cases qui ne représentent aucun champ (cases grisées foncées sur le questionnaire) ou qui n'existent pas. **Ces cellules inexistantes bloquent l'import du fichier qui les contient.**
- Si une cellule a une valeur de type invalide, celle-ci n'est pas importée mais cela ne bloque pas l'import.
- Il est possible d'indiquer des cellules sans aucune valeur, elles ne bloquent pas l'import. Par contre un blanc efface les données existantes s'il y en a sur le site de collecte.
- **Si une erreur est détectée lors du traitement d'un bordereau, comme par exemple une cellule de l'année précédente supprimée dans la campagne N, champ invalide, etc., le traitement de ce bordereau est interrompu et les données ne sont donc pas importées. L'import continue sur le bordereau suivant.**

3. Structure des fichiers d'interface

3.1. Le fichier d'import et les fichiers des bordereaux

Le fichier d'import d'une observation est constitué d'un fichier zip, contenant une liste de fichiers CSV correspondant à des données de saisie de bordereau.

Le fichier ZIP est nommé « `IIIIIIII_aa.zip` », où « `IIIIIIII` » est le N° FINESS de l'observation, et « `aa` » les deux derniers chiffres de l'année de la campagne. Ce fichier zip contient :

- un fichier par bordereau, de format CSV, nommé `XXXXX_aa.csv` où `XXXXX` est le nom du bordereau et « `aa` » les deux derniers chiffres de l'année de la campagne.

Remarque :

L'import des commentaires par l'import CSV n'est pas prévu. En effet, après import, le responsable aura toujours la possibilité d'intégrer directement un commentaire sur le site de collecte, le questionnaire n'étant pas validé. La présence d'un fichier `COMMENTAIRE.csv` ne provoquera pas d'erreur mais sera ignorée à l'import.

Exemple :

Pour la SAE 2023 : `123456789_23.zip` contiendra les fichiers `ID1_23.csv`, `ID2_23.csv`, `MCO_23.csv`, etc.

3.2. Format des fichiers des bordereaux

3.2.1. Le format CSV

Tous les fichiers sont constitués des éléments suivants :

- Ligne 1 : entête
- Ligne 2 : nom des colonnes
- Ligne 3 et suivantes : données

Le séparateur des champs des différentes lignes est le « ; ». Il ne doit pas y avoir de « ; » après le dernier champ.

a) Entête

L'entête comprend un premier champ relatif à la « Nature des fichiers importés » qui est toujours « BordereauCSV », un deuxième champ relatif à l' « Identifiant de l'unité » qui est le N° FINESS de l'observation, un troisième champ relatif à l' « Emetteur » qui est toujours « 4 », et un quatrième champ relatif à la « Date de création du fichier ».

Numéro d'ordre des champs	Information	Valeur ou format
1	Nature des fichiers importés	BordereauCSV
2	Identifiant de l'unité	9 caractères
3	Emetteur	4
4	Date de création du fichier	jj/mm/aaaa

Exemple

BordereauCSV;123456789;4;11/03/2023

b) Nom des Colonnes

Cette ligne est constante pour un type de fichier donné.

Fichiers **XXXXX_aa.csv** :

Numéro d'ordre des champs	Valeur
1	Bordereau
2	Cellule
3	Feuille
4	Valeur

C'est-à-dire :

Bordereau;Cellule;Feuille;Valeur

Remarque : le terme "Feuille" désigne l'instance du bordereau. Pour les bordereaux simples, la "feuille" est toujours égale à 1; pour les bordereaux multiples, la feuille peut être supérieure à 1. L'enquête SAE ne comporte actuellement que des bordereaux simples. La valeur sera donc toujours égale à 1.

c) Données

Le format des données est le suivant :

- Format Date : JJ/MM/AAAA
- Les données "cases à cocher" pour oui/non sont représentées en format Booléen : « 0 » pour non ; « 1 » pour oui
- Les données "cases à cocher" de choix multiple, acceptant uniquement les modalités définies pour ces cellules (voir annexe)
- Format numérique entier : 10 caractères maximum, sans décimale (y compris « .00 »)
- Format numérique décimal : 10 caractères maximum pour la partie entière et 2 décimales maximum, « . » ou « , » comme séparateur de décimales
- Pour les autres champs en format Texte : pas de « ; » (point virgule) dans les données, celui-ci est uniquement utilisé comme séparateur de champ dans les fichiers. Si des données sont des chaînes de caractères, les guillemets (« " ») ne sont pas obligatoires.
- Format Mail : le mail doit respecter les règles d'écriture d'une adresse mail
- Format Nomenclature : acceptant seulement les données de la nomenclature associée à la cellule.

En annexe, vous trouverez le détail des cases à cocher pour chaque bordereau de l'enquête, ainsi que les caractéristiques des autres champs.

Exemple de fichier bordereau :

BordereauCSV;123456789;4;11/03/2024
Bordereau;Cellule;Feuille;Valeur
MCO;MCO_A1;1;20
MCO;MCO_A2;1;1
MCO;MCO_B1;1;10 (...)

3.3. Règles de vérification de l'import

3.3.1. Contrôles de syntaxe

Le fichier d'import est rejeté dans son entier si :

- Le nommage du fichier zip n'est pas respecté

Le fichier de bordereau d'import CSV est rejeté si :

- Le nommage du fichier CSV n'est pas respecté
- La première ligne du fichier CSV n'est pas correcte
- Le fichier comporte des erreurs de structure dans les lignes
 - Plus de séparateurs sur une ligne que le nombre de colonnes défini dans l'entête
 - Moins de séparateurs sur une ligne que le nombre de colonnes défini dans l'entête
 - Les colonnes suivantes ne sont pas présentes dans le fichier :
 - Bordereau
 - Cellule
 - Feuille
 - Valeur.

Remarque :

La colonne "Valeur" admet la valeur vide.

Le fichier ne peut contenir qu'une seule observation (un seul numéro FINESS).

3.3.2. Contrôles d'existence et de relation

Le fichier d'import CSV est rejeté et l'application renvoie un message d'erreur si :

- Le N° FINESS de l'observation de l'entête ne correspond pas au N° FINESS de l'observation à laquelle l'utilisateur est connecté
- Le bordereau n'existe pas dans la campagne
- Le bordereau n'est pas admis pour le groupe de l'observation
- Le bordereau n'est pas accessible car il a été supprimé après validation du FILTRE
- Le numéro de feuille est incorrect (nombre de feuilles égal à 0 ou supérieur à 1)
- Incohérence entre le nom du bordereau et le nom du fichier de bordereau
- Cellule inconnue pour le bordereau
- Incohérence entre le nom du bordereau et le nom de la cellule

3.3.3. Contrôles sur le bordereau FILTRE et les bordereaux comportant des blocs de cellules

Sur le bordereau FILTRE, les cellules ne peuvent être mises à « non » ou à vide par import, si elles indiquent initialement « oui ». Dans ce cas, la valeur 0 ou vide du fichier est ignorée. Un message apparaît dans le rapport d'import : « *La cellule filtre FILTRE_XX du bordereau FILTRE ne peut pas être changée à Non ou à Vide par l'import. Sa valeur n'a pas été modifiée* ».

De même, les cellules « oui/non » qui déclenchent l'ouverture de bloc(s) de cellules sur différents bordereaux, ne peuvent être mises à « non » ou à vide par import, si elles indiquent initialement « oui ». Là aussi, la valeur 0 ou vide du fichier est ignorée. Un message apparaît dans le rapport d'import :

« La cellule bloc MCO_XX du bordereau MCO ne peut pas être changée à Non ou à Vide par l'import. Sa valeur n'a pas été modifiée ».

3.3.4. Contrôle de typage et de données

Le fichier d'import CSV ignore la valeur de la cellule et renvoie un message d'avertissement si :

- Le type de la cellule n'est pas compatible avec la donnée à enregistrer
- Le nombre de caractères de la cellule dépasse le nombre maximum autorisé
- La modalité indiquée pour une case à cocher n'est pas autorisée

Toutes les cellules du bordereau peuvent figurer dans le fichier du bordereau, même si certaines ont une valeur nulle. Elles ne bloquent pas l'import mais effacent les données existantes s'il y en a sur le site de collecte.

Les cellules non saisissables n'acceptent pas l'import (totaux, cellules initialisées). Si des valeurs figurent dans le fichier d'import pour ces cellules non saisissables, ces valeurs sont ignorées à l'import. L'import n'est pas arrêté, mais un message d'avertissement est renvoyé par l'application.

3.3.5. Rapport consécutif à une demande d'import

A l'issue de l'import, un rapport détaillé est affiché, listant les bordereaux importés, ainsi que les erreurs bloquantes et les messages d'avertissement. Les valeurs non importées (erreur de typage, totaux, cellules initialisées) sont toutes listées dans les messages d'avertissement. Les bordereaux non importés (erreur de format, bordereau non autorisé ou inexistant) sont aussi listés dans le rapport.

Si l'état de l'observation était "non saisi", il passe à "saisie en cours" en cas d'import réussi. Si l'état de l'observation était "saisie en cours", il reste à "saisie en cours".

Le rapport détaillé est téléchargeable, il est par ailleurs conservé sur la page d'import. Lors d'un nouvel import sur la même observation, le nouveau rapport écrase le précédent.

3.4. Règles particulières de l'import relatives au bordereau FILTRE et aux bordereaux comportant des blocs

3.4.1. Bordereau FILTRE

Le bordereau FILTRE permet de donner accès à des bordereaux du questionnaire selon les autorisations de l'établissement. **La règle est de faire concorder le fichier d'import et l'état des autorisations cochées sur le bordereau FILTRE.** Deux cas doivent être envisagés :

▪ Le FILTRE n'a pas été validé

Si le FILTRE n'est pas validé, il est possible d'importer l'intégralité des bordereaux du questionnaire. Néanmoins si les cellules du FILTRE n'indiquent pas « oui » pour les bordereaux concernés, ceux-ci ne sont pas d'emblée accessibles. Ils apparaissent en grisé, mais les données ont bien été importées. Il faut donc veillez à mettre « oui » sur les cellules du FILTRE qui ouvrent les bordereaux où s'effectue l'import. Après l'exécution de celui-ci, vous devez valider le bordereau FILTRE manuellement pour les rendre accessibles à la saisie. Tant que le FILTRE n'a pas été validé, un message d'avertissement apparaît dans le rapport d'import indiquant : « *Le bordereau XX n'est pas accessible, vérifier que la saisie de la cellule filtre FILTRE_XX indique 'oui'* ».

Pour ce cas, vous devez :

- Soit vous assurer avant l'import que les bordereaux sont bien ouverts par le FILTRE, et cocher « oui » pour les bordereaux non ouverts ;
- Soit inclure un fichier d'import pour le FILTRE, en veillant à mettre à « 1 » (oui) toutes les cellules ouvrant les bordereaux qui sont à importer.

▪ Le FILTRE a été validé

Si le FILTRE a été validé par l'établissement, il n'est possible d'importer des données que sur la liste des bordereaux validée par le FILTRE. Dans le cas contraire, si le bordereau n'apparaît plus sur la liste des bordereaux, l'import ne peut pas s'effectuer. Un message

d'erreur indique : « Le bordereau XX a été rendu inaccessible par la cellule filtre *FILTRE_XX* ».

Pour ce cas, vous devez :

- Vous assurer avant l'import que les bordereaux sont bien ouverts par le *FILTRE*, cocher « oui » pour les bordereaux non ouverts, puis revalider le *FILTRE*. Dans le cas contraire, vous ne pourrez pas importer les bordereaux restés fermés, même en incluant un fichier d'import du bordereau *FILTRE*.

*Un descriptif du bordereau *FILTRE*, avec les bordereaux ouverts par les cellules filtres, figure en annexe.*

3.4.2. Bordereaux avec bloc(s)

Certains bordereaux comportent un ou plusieurs blocs. Ces blocs sont ouverts dans la mesure où la cellule de type « oui/non » qui y est associée est mise à « oui ». Ils sont fermés si la cellule bloc est mise à « non » ou à vide.

Dans le cas où il faut importer des données dans un ou plusieurs blocs d'un bordereau, **il faut impérativement mettre à « oui » la ou les cellules qui ouvrent les blocs, afin que les données puissent effectivement être importées.**

Un descriptif des différents blocs de bordereaux figure en annexe.

3.5. L'introduction des données du PMSI

La DREES procède à l'introduction des données du PMSI sur la majeure partie des établissements. Cette introduction s'effectue en plusieurs fois sur le site de collecte, notamment peu après le début de la campagne. Les cellules impactées apparaissent à l'initialisation avec l'indication « PMSI » dans la case et sont non saisissables. Suite à l'introduction des données du PMSI, l'indication « PMSI » est remplacée par une valeur ou du vide, et les cellules deviennent, pour certaines, saisissables car sont modifiables. Les cellules saisissables peuvent alors faire l'objet d'un import CSV par l'établissement.

3.6. Conséquences de l'import

Suite à l'intégration des fichiers CSV des bordereaux, les uns après les autres :

- Si un bordereau de même nom était déjà présent sur le site, les cellules saisies sont :
 - soit remplacées par les mêmes cellules contenues dans le fichier d'import (méthode « annule et remplace »)
 - soit laissées intactes, dès lors qu'elles ne figurent pas dans le fichier d'import.
- Si des commentaires avaient été saisis pour ce bordereau directement sur le site, ils ne sont pas écrasés par l'import (qui ne comporte pas de champ commentaire).
- Par rapport à la liste des bordereaux à remplir en fonction du groupe de l'établissement, s'il y a des bordereaux autres que ceux autorisés, ils ne sont pas intégrés.

Une fois tous les fichiers importés, tous les totaux sont recalculés. Il est donc inutile de fournir dans les fichiers d'import les champs correspondant aux totaux : cela ne ferait qu'alourdir le rapport d'import.

4. Liste des groupes d'établissements

Le tableau ci-dessous présente la liste des groupes d'observations enquêtées, susceptibles de recevoir un import, et leurs libellés (ET = établissement géographique ; EJ = entité juridique).

Groupe	Libellé
Groupe 03	ET des 3 EJ publiques de l'assistance publique
Groupe 04	ET des autres EJ publiques sanitaires (hors ET de santé mentale)
Groupe 05	EJ privées de santé mentale
Groupe 07	ET privés de dialyse
Groupe 09	Autres ET privés
Groupe 10	Autres ET publics
Groupe 13	ET du Service de Santé des Armées (SSA)
Groupe 14	ET publics de santé mentale
Groupe 15	ET privés de santé mentale
Groupe 18	ET de radiothérapie ou centre de lutte contre le cancer

5. Constitution d'un fichier d'import à partir d'un export CSV

Il est possible de constituer un fichier d'import CSV en s'appuyant sur un export CSV des bordereaux concernés. Pour ce faire, il faut effectuer les opérations qui suivent.

5.1. Saisie manuelle des bordereaux ID1, ID2 et FILTRE

Il est nécessaire de compléter manuellement les bordereaux ID1 et ID2 pour les informations manquantes, puis de remplir le bordereau FILTRE. En effet, tant que le filtre n'est pas saisi entièrement et validé, il n'est pas possible d'accéder aux autres bordereaux du questionnaire.

5.2. Export des bordereaux

Une fois FILTRE validé, vous devez saisir au moins une donnée sur les bordereaux que vous souhaitez importer. Par exemple en inscrivant « 0 » dans la première cellule, puis en cliquant sur « Enregistrer ». Si le bordereau comporte des données PMSI, il n'est pas même pas nécessaire de saisir une valeur. Ensuite, demandez l'export CSV des bordereaux à partir du menu Bordereaux/Export. A ce stade, l'ensemble des bordereaux est disponible pour être exporté.



Sur la page de l'export CSV, cochez tous les bordereaux à exporter, et sélectionnez l'option de format « Classique », avant de cliquer sur le bouton « Export CSV ».

Identification > Filtre > **Bordereaux** > Contrôle > Synthèse > Validation

Attention ! Vous n'avez pas saisi le (ou les) bordereau(x) d'identification.

Observation: 000000000 - Etablissement de test / Groupe : ET des autres EJ publiques sanitaires (hors établissements de santé mentale) (04) /

● Export CSV des cellules et commentaires

Format d'export

Classique
 Disposition en ligne

Export CSV

Sélectionnez les bordereaux de l'observation dont vous souhaitez exporter les données et les commentaires

Sélectionner tous les bordereaux

- Identification, organisation
 - ID1 - Identification de l'entité interrogée
 - ID2 - Complément d'identification
 - ORG - Organisation et coopération
 - PN - Suivi de politiques nationales et missions de service public
- Filtre
 - FILTRE - Bordereau filtre
- Synthèse des activités de soins par discipline
 - MCO - Médecine-Chirurgie-Obstétrique
 - PSY - Psychiatrie
 - SSR - Soins de suite et de réadaptation
 - USLD - Unités de soins de longue durée
 - HAD - Hospitalisation à domicile

Téléchargez ensuite le fichier d'export sur votre poste.

● Export CSV des cellules et commentaires

Résultat de l'export

Export CSV terminé

Télécharger le fichier **RS_ADM2_C20200417-174934_fspei.zip**

5.3. Transformation des fichiers d'export CSV

Le fichier zip d'export CSV doit être mis dans un dossier, dans lequel vous allez extraire les fichiers CSV des bordereaux. Placez ensuite ces fichiers extraits dans un dossier que vous nommerez d'après votre n° FINESS suivi de « _23 », par exemple 000000000_23 (pour la SAE 2023).

5.3.1. Modification des fichiers CSV

Il faut aussi renommer chacun des fichiers CSV de bordereaux, selon le nommage requis [code bordereau]_23 ; par exemple, il faut renommer 000000000_RESU1_MCO_SAE 2023_20220906-170659_fspei.csv en MCO_23.csv. Supprimez le fichier « commentaire », qui n'est pas utilisable à l'import.

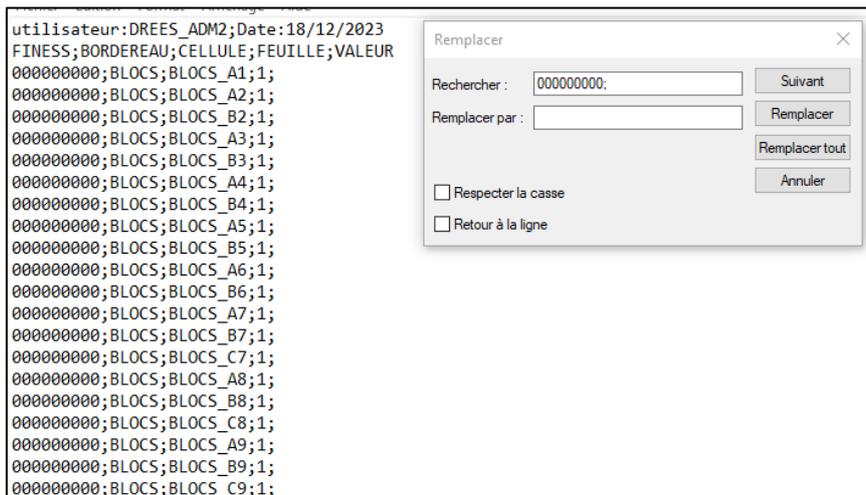
Le format des fichiers csv d'export étant différent de celui d'import, il faut les transformer de la manière suivante.

Le format d'export est le suivant :

```
utilisateur:DREES_ADM2;Date:18/12/2023
FINESS;BORDEREAU;CELLULE;FEUILLE;VALEUR
000000000;BLOCS;BLOCS_A1;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_A2;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_B2;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_A3;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_B3;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_A4;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_B4;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_A5;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_B5;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_A6;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_B6;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_A7;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_B7;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_C7;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_A8;1;
000000000;BLOCS;BLOCS_B8;1;
```

Après avoir ouvert le fichier csv avec un éditeur de texte, tel que Bloc-notes, WordPad ou Notepad++, il faut supprimer la première colonne et remplacer les deux premières lignes (en-tête).

Suppression de la première colonne :



The screenshot shows a text editor window with a CSV file open. The text in the editor is the same as in the previous block. A 'Remplacer' dialog box is open over the text. The 'Rechercher' field contains '000000000;'. The 'Remplacer par' field is empty. The dialog box has buttons for 'Suivant', 'Remplacer', 'Remplacer tout', and 'Annuler'. There are also checkboxes for 'Respecter la casse' and 'Retour à la ligne'.

Remplacement de l'en-tête :

```
BordereauCSV;0;4;18/12/2023
Bordereau;Cellule;Feuille;Valeur
BLOCS;BLOCS_A1;1;
BLOCS;BLOCS_A2;1;
BLOCS;BLOCS_B2;1;
BLOCS;BLOCS_A3;1;
BLOCS;BLOCS_B3;1;
BLOCS;BLOCS_A4;1;
BLOCS;BLOCS_B4;1;
BLOCS;BLOCS_A5;1;
BLOCS;BLOCS_B5;1;
BLOCS;BLOCS_A6;1;
BLOCS;BLOCS_B6;1;
BLOCS;BLOCS_A7;1;
```

5.3.2. Remplissage des fichiers CSV

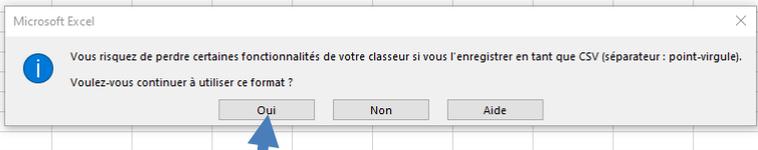
Pour compléter les fichier csv avec vos propres données, il faut indiquer les valeurs correspondant aux cellules dans la dernière colonne, en respectant les formats de typage.

Afin de compléter les valeurs, vous pouvez utiliser les éditeurs Bloc-notes ou WordPad, ce qui est malaisé, ou bien ouvrir le fichier en double-cliquant, avec Excel :

BordereauCSV	0	4	06/09/2023
Bordereau	Cellule	Feuille	Valeur
BLOCS	BLOCS_A1	1	
BLOCS	BLOCS_A2	1	
BLOCS	BLOCS_B2	1	
BLOCS	BLOCS_A3	1	
BLOCS	BLOCS_B3	1	
BLOCS	BLOCS_A4	1	
BLOCS	BLOCS_B4	1	
BLOCS	BLOCS_A5	1	
BLOCS	BLOCS_B5	1	
BLOCS	BLOCS_A6	1	
BLOCS	BLOCS_B6	1	
BLOCS	BLOCS_A7	1	

Vous pouvez alors compléter vos données dans la colonne « Valeur ». Attention, lorsque vous aurez terminé, lors de l'enregistrement vous devez conserver le format csv en cliquant sur « oui ». Si vous enregistrez au format Excel, l'import ne sera pas possible.

BordereauCSV	0	4	06/09/2023
Bordereau	Cellule	Feuille	Valeur
BLOCS	BLOCS_A1	1	2
BLOCS	BLOCS_A2	1	3
BLOCS	BLOCS_B2	1	1
BLOCS	BLOCS_A3	1	4
BLOCS	BLOCS_B3	1	2
BLOCS	BLOCS_A4	1	6
BLOCS	BLOCS_B4	1	3
BLOCS	BLOCS_A5	1	0
BLOCS	BLOCS_B5	1	0
BLOCS	BLOCS_A6	1	0
BLOCS	BLOCS_B6	1	0
BLOCS	BLOCS_A7	1	
BLOCS	BLOCS_B7	1	
BLOCS	BLOCS_C7	1	
BLOCS	BLOCS_A8	1	
BLOCS	BLOCS_B8	1	

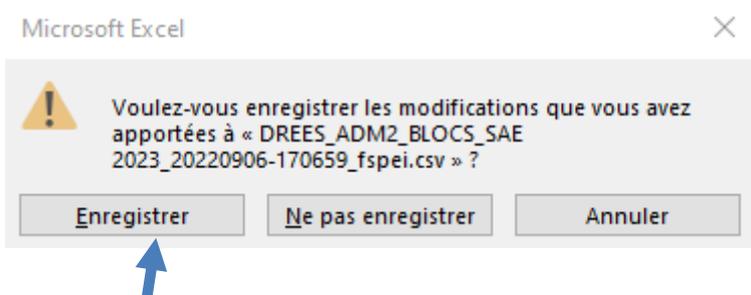


Microsoft Excel

Vous risquez de perdre certaines fonctionnalités de votre classeur si vous l'enregistrez en tant que CSV (séparateur : point-virgule).
Voulez-vous continuer à utiliser ce format ?

Oui Non Aide

Puis confirmer l'enregistrement :



Microsoft Excel

! Voulez-vous enregistrer les modifications que vous avez apportées à « DREES_ADM2_BLOCS_SAE 2023_20220906-170659_fspei.csv » ?

Enregistrer Ne pas enregistrer Annuler

5.4. Constitution du fichier zip d'import

Une fois la transformation de tous les fichiers csv dans le bon format d'import, il faut constituer le fichier zip d'import. Il suffit alors d'ajouter au zip le dossier qui a été créé au départ de l'opération, dans notre exemple 000000000_23. En cliquant droit sur le dossier, puis en sélectionnant « Ajouter à « 000000000_23.zip », le fichier zip est généré et prêt à être importé sur le site de collecte.

Fichier 000000000_23.zip et son contenu :

Nom	Modifié le	Type	Taille
 BLOCS_23.csv	15/04/2022 16:02	Fichier CSV Micro...	5 Ko
 BRULES_23.csv	15/04/2022 16:02	Fichier CSV Micro...	4 Ko
 CANCERO_23.csv	15/04/2022 16:03	Fichier CSV Micro...	2 Ko
 CHIRCAR_23.csv	15/04/2022 16:03	Fichier CSV Micro...	4 Ko
 DIALYSE_23.csv	15/04/2022 16:03	Fichier CSV Micro...	4 Ko
 FILTRE_23.csv	15/04/2022 15:57	Fichier CSV Micro...	8 Ko
 HAD_23.csv	15/04/2022 16:03	Fichier CSV Micro...	4 Ko

6. Import du fichier zip d'import

Afin d'introduire le fichier zip d'import, il faut accéder au menu dédié à cet import sur le site de collecte.

Le sous-menu « **Import CSV** » se trouve dans le menu « **Bordereaux** » :



- Pour importer des données, utilisez le sous-menu « **Import CSV** ».
- L'import d'un bordereau écrase les données précédemment saisies pour celui-ci.
- Plusieurs imports successifs peuvent être effectués avec des bordereaux différents.

➤ Mise en œuvre de la fonctionnalité d'import de données :

● Import de données dans les bordereaux

A propos du fichier à importer

Le nom du fichier à importer doit respecter la normalisation suivante: 'identifiant'_'aa'.zip avec

identifiant : Identifiant de l'observation sur laquelle vous êtes connecté actuellement

aa : Année de saisie sur 2 caractères. Par exemple 23 pour 2023 .

Sélection du fichier

Le nom du fichier que vous devez localiser et sélectionner sur votre ordinateur est **010000024_23.zip**

Note : la taille du fichier ne doit pas excéder 16384Kb

Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

Importer les données

- cliquez sur "**Parcourir**", pour pointer sur le fichier qui contient les données à importer ;
- une fois votre fichier sélectionné, cliquez sur « **Importer les données** » ;
- le résultat de l'import est affiché dans une fenêtre et le fichier que vous venez de transmettre est stocké sur le serveur. **Vous pouvez aller ensuite en saisie pour compléter ce bordereau.**

Attention : les données importées sont bien enregistrées, mais sans contrôle. Si vous n'apportez aucune modification au bordereau, vous devrez passer les contrôles afin de pouvoir valider votre questionnaire, sinon vous pouvez toujours retourner individuellement sur chaque bordereau.

7. Le rapport d'import

A l'issue de chaque import, un rapport téléchargeable des messages d'erreur ou d'avertissement est affiché à l'issue de l'import, et désigne les fichiers rejetés, ainsi que les valeurs non importées. Il indique si l'import s'est déroulé correctement pour chacun des bordereaux contenus dans le fichier zip d'import. Les erreurs de format de données sont indiqués pour chacune des cellules concernées, les valeurs erronées sont ignorées à l'import.

Si vous avez inclus des valeurs pour des cellules non saisissables dans votre fichier, une erreur est automatiquement remontée, car l'import est rejeté sur ce type de cellules (totaux, champs initialisés). Ne tenez pas compte de ce type d'erreur.

Il faut souligner que :

- Tous les fichiers qui ne respectent pas le format de fichier sont rejetés dans leur intégralité. En revanche les autres fichiers corrects du même zip sont bien importés.
- Toutes les valeurs qui ne respectent pas le format de données sont ignorées à l'import. En revanche les autres cellules de format correct du même bordereau sont bien importées.

Annexe 1 : Descriptif des cases à cocher, du Filtre et des Blocs

NB : Les cellules non saisissables (non susceptibles d'être importées) ne sont pas listées.

Remarque : Si aucune information n'est cochée pour ces cases, ne pas générer une « ligne » dans le fichier d'import.

Bordereau ID1

Case	Modalités	Commentaires
ID1_A14	0 pour NON, 1 pour OUI	
ID1_A16	0 pour NON, 1 pour OUI	Etablissements publics non concernés
ID1_A19B	0 : Non concerné (privé lucratif) 1 : Etablissement public 6 : ESPIC (privé non lucratif) 7 : Non ESPIC (privé non lucratif) 9 : Indéterminé	Etablissements publics non concernés
ID1_A20B	0 : Etablissement public 1 : DG ou ex-DG 3 : Tarif d'autorité 4 : OQN ou ex-OQN 5 : Autres	Etablissements publics non concernés
ID1_A21	x = Sans 0 = Autres 1 = 31 octobre 1951 (FEHAP) 2 = 29 juin 1998 (FNCLCC) 3 = Croix-Rouge (1986) 4 = 8 février 1957 (UCANSS) 5 = 18 avril 2002 (FHP) 6 = 26 février 1987 (MGEN) 9 = 12 juin 1975 (FNEMEA)	Etablissements publics non concernés

Bordereau ID2

Case	Modalités	Commentaires
ID2_A8	M. pour « M.» Mme pour « Mme »	
ID2_A12	0 pour NON, 1 pour OUI	
ID2_A13	1 si coché*	
ID2_A14	1 si coché*	
ID2_A15	1 si coché*	
ID2_D1	0 pour NON, 1 pour OUI	

* Une seule case cochée sur les trois (choix exclusif).

Bordereau ORG

Case	Modalités	Oui > Blocs	Commentaires
ORG_A17	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC A	Etablissements publics non concernés
ORG_24	0 pour NON, 1 pour OUI		
ORG_25	0 pour NON, 1 pour OUI		
ORG_26	1 : Interne à l'établissement 2 : Territorial		

Liste des blocs de ORG

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	Existence d'un partenariat avec un ou plusieurs GHT	ORG_A18 à ORG_A23	ORG_A17

Bordereau PN

Case	Modalités	Oui > Blocs
PN_A4	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC 2
PN_A7	0 pour NON, 1 pour OUI	
PN_A8	0 pour NON, 1 pour OUI	
PN_A9	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC 3A
PN_A17	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC 3B
PN_A20	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOCS 4A 4C
PN_A23	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOCS 4B 4C
PN_A25	0 pour NON, 1 pour OUI	
PN_A28	0 pour NON, 1 pour OUI	
PN_A35	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC 4D
PN_A39	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC 4E
PN_A43	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC 5
PN_A46	0 pour NON, 1 pour OUI	
PN_A47	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC 6
PN_A50	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC 7
PN_A53	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC 8
PN_A57	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC 9
PN_A62	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOC 10
PN_A73	0 pour NON, 1 pour OUI	

Liste des blocs de PN

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC 2	Permanence d'accès aux soins de santé (PASS) dans votre établissement	PN_A5 à PN_A7, PN_A73	PN_A4
BLOC 3A	Unité sanitaire en milieu pénitentiaire (USMP)	PN_A11 à PN_A15, PN_A74, PN_A75	PN_A9
BLOC 3B	Unité hospitalière sécurisée interrégionale (UHSI)	PN_A18, PN_A19	PN_A17
BLOC 4A	Centre mémoire de ressources et de recherche	PN_A21, PN_A22	PN_A20
BLOC 4B	Consultation mémoire (CM) dans votre ou vos établissement(s)	PN_A24 à PN_A29	PN_A23
BLOC 4C	Personnel des centres (CMRR) et des consultations mémoire	PN_A30 à PN_A34, PN_B30 à PN_B34, PN_C30 à PN_C34	PN_A20, PN_A23
BLOC 4D	Unité de réhabilitation cognitivo-comportementale (UCC) identifiée en SSR	PN_A36 à PN_A38	PN_A35
BLOC 4E	Unité d'hébergement renforcé (UHR) identifiée en USLD	PN_A40 à PN_A42	PN_A39

BLOC 5	Unité de soins dédiée pour personnes en EVC-EPR	PN_A44 à PN_A46	PN_A43
BLOC 6	Existence de consultations CeGIDD	PN_A48, PN_A49	PN_A47
BLOC 7	Existence d'une équipe dédiée au centre de coordination en cancérologie (3C)	PN_A51	PN_A50
BLOC 8	Existence d'une équipe de liaison en addictologie	PN_A54 à PN_A56	PN_A53
BLOC 9	Existence de consultations d'addictologie	PN_A58 à PN_A61	PN_A57
BLOC 10	Existence de consultations de génétique	PN_A63 à PN_A66	PN_A62

Bordereau FILTRE****PHARMA et DOULEUR non interrogés pour la SAE 2023**

Case	Modalités	Oui > Bordereaux	Oui > Blocs
FILTRE_A1	0 pour NON, 1 pour OUI	MCO	BLOC A
FILTRE_A2	0 pour NON, 1 pour OUI	MCO, BLOCS	BLOC A
FILTRE_A3	0 pour NON, 1 pour OUI	MCO, PERINAT	BLOC A
FILTRE_A4	0 pour NON, 1 pour OUI	PSY	
FILTRE_A5	0 pour NON, 1 pour OUI	SSR	
FILTRE_A6	0 pour NON, 1 pour OUI	USLD	
FILTRE_A39	0 pour NON, 1 pour OUI	MCO	
FILTRE_A7	0 pour NON, 1 pour OUI	MCO, BLOCS	
FILTRE_A8	0 pour NON, 1 pour OUI	PSY	
FILTRE_A9	0 pour NON, 1 pour OUI	CANCERO	
FILTRE_A10	0 pour NON, 1 pour OUI	CANCERO	
FILTRE_A11	0 pour NON, 1 pour OUI	DIALYSE	
FILTRE_A12	0 pour NON, 1 pour OUI	MCO, PERINAT	
FILTRE_A13	0 pour NON, 1 pour OUI	PERINAT	
FILTRE_A14	0 pour NON, 1 pour OUI	HAD	
FILTRE_A15	0 pour NON, 1 pour OUI	SSR	
FILTRE_A16	0 pour NON, 1 pour OUI	MCO, URGENCES	
FILTRE_A17	0 pour NON, 1 pour OUI	SMURSAMU	
FILTRE_A18	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOCS	
FILTRE_A19	0 pour NON, 1 pour OUI	IMAGES	
FILTRE_A20	0 pour NON, 1 pour OUI	BIO	
FILTRE_A22	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOCS	
FILTRE_A23	0 pour NON, 1 pour OUI		
FILTRE_A24	0 pour NON, 1 pour OUI		
FILTRE_A25	0 pour NON, 1 pour OUI	INFOMED	
FILTRE_A26	0 pour NON, 1 pour OUI	TELEMED	
FILTRE_A27	0 pour NON, 1 pour OUI	PALIA	
FILTRE_A28	0 pour NON, 1 pour OUI		
FILTRE_A38	0 pour NON, 1 pour OUI	PALIA	
FILTRE_A30	0 pour NON, 1 pour OUI	CHIRCAR, BLOCS	
FILTRE_A31	0 pour NON, 1 pour OUI	REA	
FILTRE_A32	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOCS, CANCERO	
FILTRE_A33	0 pour NON, 1 pour OUI	NEUROCHIR, BLOCS	
FILTRE_A34	0 pour NON, 1 pour OUI	NEUROCHIR, BLOCS	
FILTRE_A35	0 pour NON, 1 pour OUI	BLOCS	
FILTRE_A36	0 pour NON, 1 pour OUI	BRULES	
FILTRE_A37	0 pour NON, 1 pour OUI	CHIRCAR, BLOCS	

Liste des blocs du FILTRE

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	activités de soins soumises à autorisation	FILTRE_A30 à FILTRE_A37, FILTRE_B30 à FILTRE_B37	FILTRE_A1, FILTRE_A2, FILTRE_A3

Bordereau INFOMED

Case	Modalités	Commentaires
INFOMED_A1 à INFOMED_A22	0 pour NON, 1 pour OUI	

Bordereau MCO

Case	Modalités	Oui > Blocs
MCO_A23	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc A
MCO_A24	0 pour NON, 1 pour OUI	
MCO_D28 à MCO_D29	0 pour NON, 1 pour OUI	
MCO_E28 à MCO_E29	0 pour NON, 1 pour OUI	
MCO_A36	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc B
MCO_A41	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc C
MCO_D45 à MCO_D46	0 pour NON, 1 pour OUI	
MCO_E45 à MCO_E46	0 pour NON, 1 pour OUI	
MCO_A52	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc D
MCO_D56 à MCO_D57	0 pour NON, 1 pour OUI	
MCO_E56 à MCO_E57	0 pour NON, 1 pour OUI	
MCO_D60	0 pour NON, 1 pour OUI	
MCO_E60	0 pour NON, 1 pour OUI	

Liste des blocs de MCO

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	service(s) ou une unité pédiatrique dans l'établissement	MCO_C25 à MCO_C27, MCO_D25 à MCO_D29, MCO_D60 MCO_E25, MCO_E26, MCO_E28, MCO_E29, MCO_E60, MCO_F25, MCO_F26, MCO_F28 à MCO_F35, MCO_F60, MCO_G28 à MCO_G35, MCO_G60	MCO_A23
BLOC B	équipe mobile gériatrique dans l'établissement	MCO_A37 à MCO_A40	MCO_A36
BLOC C	service(s) ou une unité de médecine gériatrique dans l'établissement	MCO_A42 à MCO_A44, MCO_B42 à MCO_B43, MCO_D45 à MCO_D46, MCO_E45 à MCO_E46, MCO_F45 à MCO_F51, MCO_G45 à MCO_G51	MCO_A41
BLOC D	unité neurovasculaire (UNV) dans l'établissement	MCO_A53 à MCO_A55, MCO_D56 à MCO_D57, MCO_E56 à MCO_E57 MCO_F56 à MCO_F58 MCO_G56 à MCO_G58	MCO_A52

Bordereau PSY

Case	Modalités	Commentaires
PSY_A0	0 pour NON, 1 pour OUI	
PSY_A4	0 pour NON, 1 pour OUI	
PSY_G29 à PSY_G30	0 pour NON, 1 pour OUI	
PSY_H29 à PSY_H30	0 pour NON, 1 pour OUI	
PSY_A38	0 pour NON, 1 pour OUI	
PSY_A39	0 pour NON, 1 pour OUI	
PSY_A40	0 pour NON, 1 pour OUI	
PSY_A41	0 pour NON, 1 pour OUI	
PSY_A42	0 pour NON, 1 pour OUI	
PSY_A43	0 pour NON, 1 pour OUI	
PSY_A44	0 pour NON, 1 pour OUI	

Bordereau SSR

Case	Modalités	Commentaires
SSR_A2 à SSR_A11	0 pour NON, 1 pour OUI	
SSR_A13 à SSR_A21	0 pour NON, 1 pour OUI	
SSR_A23 à A35	1 si coché*	
SSR_B23 à B35	1 si coché*	
SSR_C23 à C35	1 si coché*	
SSR_A59	0 pour NON, 1 pour OUI	

* Une seule case cochée entre les colonnes A, B et C pour la même ligne (choix exclusif).

Bordereau USLD

Case	Modalités	Commentaires
USLD_D19 à USLD_D24	0 pour NON, 1 pour OUI	
USLD_D26 à USLD_D27	0 pour NON, 1 pour OUI	

Bordereau HAD

Case	Modalités	Commentaires
HAD_A1	0 pour NON, 1 pour OUI	
HAD_A4 à HAD_A7	0 pour NON, 1 pour OUI	
HAD_B3 à HAD_B6	0 pour NON, 1 pour OUI	
HAD_A8	0 pour NON, 1 pour OUI	
HAD_B8	0 pour NON, 1 pour OUI	
HAD_C8	0 pour NON, 1 pour OUI	
HAD_D8	0 pour NON, 1 pour OUI	

Bordereau BLOCS

Case	Modalités	Commentaires
BLOCS_D16 à D25	0 pour NON, 1 pour OUI	
BLOCS_E16 à E25	0 pour NON, 1 pour OUI	

Bordereau IMAGES

Case	Modalités	Commentaires
IMAGES_H1 à IMAGES_H8	0 pour NON, 1 pour OUI	
IMAGES_H10	0 pour NON, 1 pour OUI	
IMAGES_D11 à IMAGES_D12	0 pour NON, 1 pour OUI	
IMAGES_E11 à IMAGES_E12	0 pour NON, 1 pour OUI	
IMAGES_F11	0 pour NON, 1 pour OUI	
IMAGES_G11	0 pour NON, 1 pour OUI	
IMAGES_D14	0 pour NON, 1 pour OUI	
IMAGES_E14	0 pour NON, 1 pour OUI	

Bordereau PHARMA (non interrogé pour la SAE 2023)

Case	Modalités	Oui > Blocs
PHARMA_A1	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc A
PHARMA_A2	1 : GCS 2 : GCSMS 3 : Autre 4 : GHT	
PHARMA_A3	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_A5	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_A6	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_F8 à PHARMA_F9	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_G8 à PHARMA_G9	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_H8 à PHARMA_H9	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_E8 à PHARMA_E9	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_A11	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_A16 à PHARMA_A18	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_A20 à PHARMA_A22	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_A25 à PHARMA_A26	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_D29	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_E29	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_A36	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc B
PHARMA_A37 à PHARMA_A40	0 pour NON, 1 pour OUI	
PHARMA_A44 à PHARMA_A47	0 pour NON, 1 pour OUI	

Liste des blocs de PHARMA

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	pharmacie à usage intérieur dans le cadre d'un groupement	PHARMA_A2 à PHARMA_A4	PHARMA_A1
BLOC B	La PUI appartient-elle à une coopération	PHARMA_E8 à PHARMA_E9 PHARMA_F8 à PHARMA_F9 PHARMA_G8 à PHARMA_G9 PHARMA_H8 à PHARMA_H9	PHARMA_A36

Bordereau BIO

Case	Modalités	Commentaires
BIO_A1 à BIO_A18	0 pour NON, 1 pour OUI	
BIO_B1	0 pour NON, 1 pour OUI	
BIO_D22 à BIO_D23	0 pour NON, 1 pour OUI	
BIO_E22 à BIO_E23	0 pour NON, 1 pour OUI	
BIO_D25	0 pour NON, 1 pour OUI	
BIO_E25	0 pour NON, 1 pour OUI	

Bordereau TELEMED

Case	Modalités	Commentaires
TELEMED_A1 à TELEMED_A4	0 pour NON, 1 pour OUI	
TELEMED_B1 à TELEMED_B4	0 pour NON, 1 pour OUI	
TELEMED_A17 à TELEMED_A18	0 pour NON, 1 pour OUI	
TELEMED_A20 à TELEMED_A39	0 pour NON, 1 pour OUI	
TELEMED_B20 à TELEMED_B25	0 pour NON, 1 pour OUI	

Bordereau PERINAT

Case	Modalités	Oui > Blocs
PERINAT_A0	1 si coché*	
PERINAT_B0	1 si coché*	
PERINAT_C0	1 si coché*	
PERINAT_D0	1 si coché*	
PERINAT_E0	1 si coché**	
PERINAT_F0	1 si coché**	
PERINAT_G0	0 pour NON, 1 pour OUI	
PERINAT_A21	0 pour NON, 1 pour OUI	
PERINAT_A27	0 pour NON, 1 pour OUI	
PERINAT_D29 à PERINAT_D30	0 pour NON, 1 pour OUI	
PERINAT_D31	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc A
PERINAT_D32	0 pour NON, 1 pour OUI	
PERINAT_E29 à PERINAT_E30	0 pour NON, 1 pour OUI	
PERINAT_E31	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc A
PERINAT_E32	0 pour NON, 1 pour OUI	

(*) Une seule case cochée sur les quatre (choix exclusif).

(**) Une seule case cochée sur les deux (choix exclusif).

Liste des blocs de PERINAT

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	garde/astreinte senior d'anesthésie-réanimation	PERINAT_D32, PERINAT_E32	PERINAT_D31, PERINAT_E31

Bordereau NEUROCHIR

Case	Modalités	Commentaires
NEUROCHIR_A1 à NEUROCHIR_A7	0 pour NON, 1 pour OUI	
NEUROCHIR_D18 à NEUROCHIR_D20	0 pour NON, 1 pour OUI	
NEUROCHIR_E18 à NEUROCHIR_E20	0 pour NON, 1 pour OUI	

Bordereau CHIRCAR

Case	Modalités	Commentaires
CHIRCAR_A1	0 pour NON, 1 pour OUI	
CHIRCAR_A10	0 pour NON, 1 pour OUI	
CHIRCAR_B10	0 pour NON, 1 pour OUI	
CHIRCAR_C10	0 pour NON, 1 pour OUI	
CHIRCAR_D19 à CHIRCAR_D25	0 pour NON, 1 pour OUI	
CHIRCAR_E19 à CHIRCAR_E25	0 pour NON, 1 pour OUI	

Bordereau BRULES

Case	Modalités	Commentaires
BRULES_A3 à BRULES_A5	0 pour NON, 1 pour OUI	
BRULES_D11 à BRULES_D12	0 pour NON, 1 pour OUI	
BRULES_E11 à BRULES_E12	0 pour NON, 1 pour OUI	

Bordereau DOULEUR (non interrogé pour la SAE 2023)

Case	Modalités	Oui > Blocs
DOULEUR_A1	Consultation = Consultation Centre = Centre	

Bordereau PALIA

Case	Modalités	Oui > Blocs
PALIA_A1	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc A
PALIA_A6	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc B
PALIA_A7	MCO = 1 SSR = 2 Autres = 3	
PALIA_A10	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc C

Liste des blocs de PALIA

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	Existence de lits identifiés soins palliatifs	PALIA_A2 à PALIA_A5	PALIA_A1
BLOC B	Existence d'une unité de soins palliatifs	PALIA_A7 à PALIA_A9, PALIA_A21, PALIA_A22, PALIA_A23	PALIA_A6
BLOC C	Existence d'une équipe mobile de soins palliatifs	PALIA_A11 à PALIA_A20, PALIA_A24	PALIA_A10

Bordereau DIALYSE

Case	Modalités	Oui > Blocs
DIALYSE_A1	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc A
DIALYSE_D23	0 pour NON, 1 pour OUI	
DIALYSE_E23	0 pour NON, 1 pour OUI	

Liste des blocs de DIALYSE

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	Existence d'une (ou plusieurs) UDM de proximité	DIALYSE_A2, DIALYSE_A3	DIALYSE_A1

Bordereau CANCERO

Case	Modalités	Oui > Blocs
CANCERO_A1	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc A
CANCERO_A2	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc B
CANCERO_A3	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc C
CANCERO_A7	0 pour NON, 1 pour OUI	
CANCERO_B12	0 pour NON, 1 pour OUI	

Liste des blocs de CANCERO

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	Pour les établissements traitant le cancer par chimiothérapie	A7, A8, B8, C8, A9, B9, C9, A10, A11, B11, C11, D11	CANCERO_A1
BLOC B	Pour les établissements traitant le cancer par radiothérapie	A12, B12, A13, A14, A15, B15, A16, B16, A17, B17, A18, D19, E19, D20, E20, D21, E21, D22, E22, D23, E23	CANCERO_A2
BLOC C	Pour les établissements traitant le cancer dans des unités d'hospitalisation individualisées	A24, B24, C24, D24, E24, A25, B25, C25, A26, B26, C26, D26, E26, A27, B27, C27, D28, E28, D29, E29, D30, E30, D31, E31, D32, E32, D33, E33, D34, E34	CANCERO_A3

Bordereau URGENCES

Case	Modalités	Oui > Blocs
URGENCES_A1	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc A
URGENCES_A2	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc B, Bloc D
URGENCES_A3	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc B, Bloc D
URGENCES_A4	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc C, Bloc D
URGENCES_A11	0 pour NON, 1 pour OUI	
URGENCES_A16	0 pour NON, 1 pour OUI	
URGENCES_A17	IAO : IAO, MAO : MAO, IAO et MAO : IAOMAO :	
URGENCES_A22 à URGENCES_A23	0 pour NON, 1 pour OUI	
URGENCES_A26	0 pour NON, 1 pour OUI	
URGENCES_A27	IAO : IAO, MAO : MAO, IAO et MAO : IAOMAO :	
URGENCES_D30 à URGENCES_D39	0 pour NON, 1 pour OUI	
URGENCES_E30 à URGENCES_E39	1 : adjoint 2 : conjoint 3 : les deux	

Liste des blocs de URGENCES

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	Informations complémentaires	A11	URGENCES_A1
BLOC B	Structures des urgences générales	A14, A15, A16, A17, A18, B18, C18, E18, D18, A19, B19, C19, E19, D19, A20, B20, C20, E20, D20, A21, B21, C21, D21, E21, A22, A23	URGENCES_A2, URGENCES_A3
BLOC C	Structures des urgences pédiatriques	A24, A25, A26, A27, A28, B28, A29, B29, C29, D29, E29	URGENCES_A4
BLOC D	Personnel affecté à la structure d'urgence	F30, G30, D30, E30, F31, G31, D31, E31, F32, G32, F33, G33, F34, G34, D34, E34, F35, G35, D35, E35, F36, G36, F37, G37, D37, E37, F38, G38, F39, G39, D39, E39	URGENCES_A2, URGENCES_A3, URGENCES_A4

Bordereau SMURSAMU

Case	Modalités	Oui > Blocs
SMURSAMU_A1	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc A, Bloc B, Bloc D
SMURSAMU_A2 à SMURSAMU_A6	0 pour NON, 1 pour OUI	
SMURSAMU_A7	0 pour NON, 1 pour OUI	Bloc C, Bloc D
SMURSAMU_A39	0 pour NON, 1 pour OUI	
SMURSAMU_A42	0 pour NON, 1 pour OUI	
SMURSAMU_D43 à SMURSAMU_D48 SMURSAMU_D52 à SMURSAMU_D53	0 pour NON, 1 pour OUI	
SMURSAMU_D56 à SMURSAMU_D52	0 pour NON, 1 pour OUI	

Liste des blocs de SMURSAMU

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	Description du SMUR	A2, A3, A4, A5, B5, A6	SMURSAMU_A1
BLOC B	Activité du SMUR	A8, A9, A10, B8, B9, B10, B11, A11, A12, A13, A14, A15, A16, A17, A18, A19, A20, A21, A22, A23, A24, A25, A26, A27	SMURSAMU_A1
BLOC C	Activité du SAMU	A28, A55, A29, A30, A31, A32, A33, A34, A35, A36, A37, A39, A40, A54, A41, A42	SMURSAMU_A7
BLOC D	Personnel affecté au SMUR et au SAMU	H43, I43, D43, J43, K43, H44, I44, D44, J44, K44, H45, I45, D45, J45, K45, H46, I46, D46, J46, K46, H47, I47, D47, J47, K47, H48, I48, D48, J48, K48, H49, I49, J49, K49, H56, I56, D56, J56, K56, H57, I57, D57, J57, K57, H53, I53, D53, J53, K53	SMURSAMU_A1, SMURSAMU_A7

Annexe 2 : Liste des formats des autres champs (texte, date, numérique)

NB : les cases à cocher, traitées dans l'annexe 1, ne sont pas rappelées dans ce tableau. Les cellules non saisissables (non susceptibles d'être importées) ne sont pas listées.

Rappel : les longueurs maximum des cases sont de 10 caractères pour les numériques entiers, et de 13 caractères pour les numériques décimaux (2 décimales), sauf cas particuliers signalés entre parenthèses.

Bordereau	type de variable	références des champs ou cases
ID1	texte	toutes les cases
ID2	texte	toutes les cases, sauf A11
ID2	mail	A11 (si plusieurs méls, le séparateur est l'espace)
ORG	numérique entier	Toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
ORG	nomenclature (texte)	B1 à B8, B10, B11, B24, C1 à C8, C10, C11, C24 (1 car.) ; A19 à A23 (150 car.) voir nomenclature « Thème d'association » et « GHT » en Annexe 3
PN	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
PN	numérique, 2 décimales	A1, A2, A5, A51, A54, A61, A65, A66, C30 à C34
PN	texte	A74 (9 car.)
PN	date (jj/mm/aaaa)	B25
INFOMED	numérique, 2 décimales	A24, A25
INFOMED	texte	A23 (9 car.)
MCO	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
MCO	numérique, 2 décimales	A40, F28 à F35, F45 à F51, F56 à F58
PSY	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
PSY	numérique, 2 décimales	B38 à B42, R29 à R32, T29 à T32, V29 à V32, L29 à L32, M29 à M32, N29 à N32, P29 à P32, Q29 à Q32
SSR	numérique entier	Toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
SSR	numérique, 2 décimales	D36 à D44, D46 à D58
USLD	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
USLD	numérique, 2 décimales	E19 à E24, E26 à E27
HAD	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
HAD	texte	B2, C2, D2 (9 car.)
HAD	numérique, 2 décimales	C16 à C25, C27 à C30
BLOCS	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
BLOCS	numérique, 2 décimales	F16 à F25
IMAGES	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
IMAGES	numérique, 2 décimales	H11 à H16
PHARMA	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
PHARMA	numérique, 2 décimales	F29 à F35
BIO	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
BIO	numérique, 2 décimales	F22 à F30
TELEMED	numérique entier	toutes les cases
PERINAT	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
PERINAT	numérique, 2 décimales	F29 à F31, F33 à F37, F41 à F44
NEUROCHIR	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
NEUROCHIR	numérique, 2 décimales	F18 à F22, F24 à F29
CHIRCAR	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
CHIRCAR	numérique, 2 décimales	F19 à F25, F27 à F32

BRULES	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
BRULES	numérique, 2 décimales	F11 à F22
DOULEUR	numérique entier	toutes les cases sauf cellules ci-dessous
DOULEUR	numérique, 2 décimales	G9 à G12, G17, G18,
PALIA	numérique entier	toutes les cases sauf cellules ci-dessous
PALIA	numérique, 2 décimales	H25 à H32, J25 à J32
DIALYSE	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
DIALYSE	numérique, 2 décimales	F23 à F27
CANCERO	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
CANCERO	numérique, 2 décimales	D19 à D23, D28 à D34
CANCERO	texte	A8, B8, C8 (9 car.)
URGENCES	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
URGENCES	numérique, 2 décimales	F30 à F39
SMURSAMU	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
SMURSAMU	numérique, 2 décimales	H43 à H49, H53, G43 à G49, G52, G53
SMURSAMU	texte	B5 (9 car.)
REA	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
REA	numérique, 2 décimales	A38 à G38, A40 à G40, A42 à G42, A44 à G44, A46 à G46, A48 à G48
Q20 – partie 1	numérique entier	toutes les cases
Q20 – partie 2	numérique, 2 décimales	toutes les cases
Q21	numérique, 2 décimales	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
Q21	numérique entier	A6, B6, C6, D6, E6, F6, G6, H6
Q22	numérique entier	toutes les cases
Q23 – partie 1	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
Q23 – partie 1	numérique, 2 décimales	B1, B4 à B29, B53, B55, D1, D4 à D29, D53, D55, F1, F4 à F29, F53, F55
Q23 – partie 2	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
Q23 – partie 2	numérique, 2 décimales	B31 à B50, D31 à D50, F31 à F50
Q24	numérique, 2 décimales	toutes les cases
FIN	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous
FIN	texte	A2 (5000 car.)

Annexe 3 : Nomenclatures

« Thème d'association »

Cette nomenclature est associée aux cellules B1 à B8, B10 à B11, B24, C1 à C8, C10 à C11 et C24 du bordereau ORG, à compléter avec le code adéquat.

Code	Détail
A	Gestion d'activités administratives et/ou de support logistique
B	Gestion d'activités informatiques
C	Gestion d'activités de soins (dont Prestations médicales croisées, équipes communes, permanence des soins hospitalière, permanence des soins, pôle inter-établissements)
D	Gestion d'activités médico-techniques (gestion des plateaux techniques, équipements matériels lourds dont imagerie, ainsi que les activités de pharmacie à usage intérieur (PUI) et de laboratoires d'analyses médicales)
E	Gestion d'activité d'enseignement et recherche (doit être utilisé dans le cadre de projets de coopération entre établissements de santé et autres d'acteurs, comme par exemple la constitution d'équipes de recherche communes sur un projet partagé)
F	Gestion / porteur d'un investissement immobilier
G	Porteur d'un réseau de santé (L6133-2 du CPS)

« Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) »

Cette nomenclature est associée aux cellules A19 à A23 du bordereau ORG, à compléter avec le code adéquat.

Code	Détail
ALLIER PUY-DE-DÔME	ARA-01
SAVOIE BELLEY	ARA-02
BRESSE HAUT-BUGEY	ARA-03
CANTAL	ARA-04
ALPES DAUPHINÉ	ARA-05
HAUTE-LOIRE	ARA-06
LÉMAN MONT-BLANC	ARA-07
GENEVOIS ANNECY ALBANAIS	ARA-08
LOIRE	ARA-09
RHÔNE CENTRE	ARA-10
NORD DAUPHINÉ	ARA-11
RHÔNE NORD BEAUJOLAIS DOMBES	ARA-12
DRÔME-ARDÈCHE-VERCORS	ARA-21
VAL RHÔNE CENTRE	ARA-13
SAÔNE-ET-LOIRE-BRESSE MORVAN	BFC-01
BOURGOGNE MÉRIDIONALE	BFC-02
21-52 CÔTE D'OR-HAUTE-MARNE	BFC-03
SUD YONNE-HAUT-NIVERNAIS	BFC-04
NORD YONNE	BFC-05

NIÈVRE	BFC-06
CENTRE FRANCHE-COMTÉ	BFC-07
JURA	BFC-08
NORD FRANCHE-COMTÉ	BFC-09
HAUTE-SAÔNE	BFC-11
SUD CÔTE D'OR	BFC-12
BRETAGNE OCCIDENTALE	BRE-01
UNION HOSPITALIÈRE DE CORNOUAILLE	BRE-02
GROUPE HOSPITALIER SUD BRETAGNE	BRE-03
BROCÉLIANDE ATLANTIQUE	BRE-04
HAUTE BRETAGNE	BRE-05
RANCE EMÉRAUDE	BRE-06
ARMOR	BRE-07
CENTRE BRETAGNE	BRE-08
HAUTE-CORSE G2HC	COR-01
CORSE DU SUD	COR-02
CHER	CVL-01
INDRE	CVL-02
TOURAIN VAL DE LOIRE	CVL-03
LOIR-ET-CHER	CVL-04
LOIRET	CVL-05
EURE-ET-LOIRE	CVL-06
BASSE ALSACE SUD MOSELLE	GE-01
CENTRE ALSACE	GE-02
HAUTE ALSACE	GE-03
NORD ARDENNES	GE-04
CHAMPAGNE	GE-05
AUBE ET SÉZANNAIS	GE-06
MOSELLE EST	GE-07
LORRAINE NORD	GE-08
CŒUR GRAND EST	GE-09
SUD LORRAINE	GE-10
VOSGES	GE-11
ILE DU NORD	GUA-01
GHT DE LA GUADELOUPE	GUA-02
GHT DE LA GUYANE	GUY-01
AISNE NORD	HF-01
AISNE SUD- SAPHIR	HF-02
ARTOIS	HF-03
ARTOIS-TERNOIS	HF-04
DOUAISIS	HF-05
HAINAUT-CAMBRÉSIS	HF-06
LILLE MÉTROPOLE FLANDRE INTÉRIEURE	HF-07
DUNKERQUOIS ET AUDOMAROIS	HF-08
LITTORAL SUD	HF-09
OISE OUEST ET VEXIN	HF-10
OISE SUD	HF-11

OISE NORD EST (ONE)	HF-12
PSY NORD PAS DE CALAIS	HF-13
SOMME LITTORAL SUD	HF-14
CAMBRÉSIS	HF-15
77 NORD	IDF-01
77 SUD	IDF-02
YVELINES NORD	IDF-03
YVELINES SUD	IDF-04
NORD ESSONNE	IDF-05
ILE DE FRANCE SUD	IDF-06
HAUTS-DE-SEINE	IDF-07
93/95	IDF-08
93 EST	IDF-09
94 NORD	IDF-10
94 EST	IDF-11
PSY SUD PARIS	IDF-12
SUD VAL D'OISE NORD HAUTS-DE-SEINE	IDF-13
NORD OUEST VAL D'OISE	IDF-14
PARIS PSYCHIATRIE ET NEUROSCIENCES	IDF-15
PROVINS EST SEINE-ET-MARNE	IDF-16
MARTINIQUE	MAR-01
CHARENTE	NA-01
ATLANTIQUE 17	NA-02
SAINTONGE	NA-03
LIMOUSIN	NA-04
DORDOGNE	NA-05
ALLIANCE DE GIRONDE	NA-06
LANDES	NA-07
LOT-ET-GARONNE	NA-08
NAVARRÉ-CÔTE BASQUE	NA-09
BÉARN-SOULE	NA-10
DEUX SÈVRES	NA-11
VIENNE	NA-12
LES COLLINES DE NORMANDIE	NOR-01
ORNE-PERCHE-SAOSNOIS	NOR-02
COTENTIN	NOR-03
CAUX MARITIME	NOR-04
CENTRE MANCHE	NOR-05
NORMANDIE CENTRE	NOR-06
ROUEN COEUR DE SEINE	NOR-07
ESTUAIRE DE LA SEINE	NOR-08
VAL DE SEINE ET PLATEAUX DE L'EURE	NOR-09
EURE-SEINE PAYS D'OUICHE	NOR-10
GROUPE HOSPITALIER MONT SAINT MICHEL	NOR-11
GHT DES CH DE PERPIGNAN-NARBONNE-LEZIGNAN-CORBIERES-PORT-LA-NOUVELLE-PRADES	OCC-01
OUEST AUDOIS	OCC-02

CÉVENNES GARD CAMARGUE	OCC-03
EST HÉRAULT ET SUD AVEYRON	OCC-04
OUEST HÉRAULT	OCC-05
LOZÈRE	OCC-06
HAUTE-GARONNE ET TARN OUEST	OCC-07
PYRÉNÉES ARIÉGEOISES	OCC-08
HAUTES-PYRÉNÉES	OCC-09
GERS	OCC-10
TARN-ET-GARONNE	OCC-11
ROUERGUE	OCC-12
TARN REVELOIS ET SAINT-PONAI - COEUR D'OCCITANIE	OCC-13
LOT	OCC-14
OCEAN INDIEN	OI-01
VAUCLUSE	PACA-01
VAR	PACA-02
ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE	PACA-03
BOUCHES-DU-RHÔNE	PACA-04
ALPES MARITIMES	PACA-05
ALPES DU SUD	PACA-06
LOIRE ATLANTIQUE	PDL-01
MAINE ET LOIRE	PDL-02
MAYENNE ET HAUT-ANJOU	PDL-03
SARTHE	PDL-04
VENDÉE	PDL-05