GLOSSAIRE

de données

Sommaire

1/ Structure juridique
2/ Etablissement
3/ Pôle
4/ Professionnel
7/ Unité(s)

Règles d'usages du présent document :

Corédacteurs :

Mohamed ANAJAH, Région Bourgogne Franche-Comté
Eugénie CATANIA, Région Provence Alpes Côtes d'Azur
Karine DEKHLI, Région Provence Alpes Côtes d'Azur
Doris DUGAND, Région Provence Alpes Côtes d'Azur
Pilar GARCIA MUNOZ, Région Nouvelle-Aquitaine
Claude HARLICOT, Région Centre Val de Loire
Hayla MUNCH, Région Hauts-de-France
Christelle NOZIERE, Région Nouvelle-Aquitaine
Yann OLIVIER, Région Hauts-de-France
Céline RICHIR, Région Nouvelle-Aquitaine
Corinne WLOSIK, Région Nouvelle-Aquitaine

1/ Structure juridique

Champ	Définition longue

* Champs obligatoires

Nom *	Par défaut, identique à la raison sociale sauf dans certains cas particuliers où le nom de la ville doit être associé au nom de la structure juridique afin de distinguer d'éventuels doublons (ex. CCAS, associations locales ...)
Raison sociale	Nom de l'entité juridique tel qu'inscrit dans FINESS. Figure obligatoirement dans les statuts de l'entité juridique
FINESS juridique	Identifiant FINESS de l'entité juridique à 9 caractères dont les 2 premiers correspondent au numéro du département d'implantation
SIREN	Numéro unique d'identification attribué à chaque entreprise ou organismes par l'INSEE. Simple numéro d'ordre composé de 9 chiffres non significatifs (excepté pour les organismes publics où celui-ci commence par 1 ou 2)
N° de Référence	Identifiant unique dont le contenu est libre (à indiquer en l'absence de FINESS ou SIREN)
Statut juridique	Caractérise la situation juridique de la personne morale (source FINESS)
Adresse*	Adresse postale de l'entité juridique
Numéro	Numéro dans la voie
Numéro complément	Bis/Ter
Type de voie*	Type de voie (avenue, rue, impasse ....) *(liste déroulante)*
Voie*	Nom de la voie (sans le type de voie) ex : "de Paris" pour "avenue de Paris"
Compléments adresse	Information de routage (BP/CEDEX/quartier)
Code postal*	Code postal sur 5 positions
Commune*	Nom de la commune
Département	Département *(liste déroulante)*
Territoire	Territoire de santé
Pays*	Pays *(liste déroulante)*

2/ Etablissement

Champ	Définition longue
Nom*	Nom usuel de l'établissement géographique
Etablissement administratif	Identification de l'établissement géographique principal lorsque la structure juridique comporte plusieurs établissements géographiques
Raison sociale	Nom de l'établissement géographique tel qu'inscrit dans FINESS. Figure obligatoirement dans les statuts de l'établissement
FINESS géographique	A chaque établissement est attribué un numéro FINESS à 9 caractères dont les 2 premiers correspondent au numéro du département d'implantation
SIRET	Numéro unique d'identification attribué à chaque établissement géographique par l'INSEE. Ce numéro est un simple numéro d'ordre, composé de 14 chiffres non significatifs
Référence	Identifiant unique dont le contenu est libre (à indiquer en l'absence de FINESS ou SIRET)
Catégorie établissement	Cadre réglementaire dans lequel s'exerce l'activité de l'établissement géographique
Niveau de maternité	Niveau 1 : sans complication Niveau 2a : avec unité de néonatologie Niveau 2b : avec soins intensifs dans unité de néonatologie Niveau 3 : avec réanimation néonatale
Activité de soins autorisée	Dans le domaine sanitaire les autorisations sont données à une entité juridique puis mise en œuvre dans un établissement.
Autorisation dialyse	Menu oui/non
Partenaires	Liste des établissements avec lesquels un partenariat ou projet commun a été constitué (dans le cadre des réseaux et des filières par exemple)
Convention	Texte libre pour les titres des conventions de coopération

coopération	
Participation au service public	Pour les établissements privés relevant de la loi hospitalière, il indique si l'établissement participe au service public hospitalier et sous quelle forme. Ce champs n'apparaît ni dans la recherche, ni en consultation de l'établissement
Site internet	http://adresse site internet établissement
Adresse*	Adresse postale de l'établissement géographique
Numéro	Numéro dans la voie
Numéro complément	Bis/Ter
Type de voie*	Type de voie (avenue, rue, impasse ....) *(liste déroulante)*
Voie*	Nom de la voie (sans le type de voie) ex : "de Paris" pour "avenue de Paris"
Compléments d'adresse	Information de routage (BP/CEDEX/quartier)
Code postal*	Code postal sur 5 positions
Commune*	Nom de la commune
Département	Département *(liste déroulante)*
Territoire	Territoire de santé
Pays*	Pays *(liste déroulante)*
Cartographie *(géolocaliser)*	Coordonnées GPS de l'établissement
Standard	Téléphone du standard de l'établissement. Privilégier un numéro appelable H24 pour les établissements de santé
Direction	Téléphone de la direction
Fax	Fax de la direction
Email	Courriel de la direction de l'établissement géographique
SAMU	Nom du SAMU du territoire de santé
Téléphone	Numéro d'astreinte administrative accessible H24
Fax	Numéro du fax accessible H24
Email	Courriel d'astreinte administrative
Logo	Image représentant le logo de la structure *(à partir d'un fichier à télécharger)*
Aire de poser Hélicoptère	Zone d'atterrissage pour hélicoptère sur le site même
H24	Zone d'atterrissage accessible H24
Catégories d'hélicoptères acceptées	Catégories d'hélicoptères acceptés sur la zone d'atterrissage de l'établissement
Particularités	Type de zone d'atterrissage *(liste déroulante)*
Modalités d'activation	Procédure d'activation de la zone d'atterrissage

Modalités d'accès	Modalités d'accès à la zone d'atterrissage
Synchronisation SRVA	Données des formulaires urgences, SAMU, décès du site de veille sanitaire synchronisées oui ou non avec le ROR

3/ Pôle

Champ	Définition longue
Nom*	Nom du pôle au sein de la structure juridique
Structure juridique*	Le pôle pouvant être multi-établissements, il est lié à la structure juridique
Code pole	Code interne à la structure juridique
Responsable du pôle	Chef de pôle. La recherche s'effectue sur les professionnels déjà saisis et rattachés à l'un des établissements
Téléphone	Téléphone de contact du chef de pôle
Email	Email de contact du chef de pôle

4/ Professionnel

Champ	Définition longue
Nom*	Nom usuel du professionnel (doit correspondre au nom indiqué sur la carte pour les professionnels porteurs de CPS)
Nom de naissance	Nom de naissance du professionnel
Prénom*	Prénom (si composé, séparer par "-")
Sexe	Homme/Femme
Date de naissance	Au format JJ/MM/AAAA
Compte utilisateur activé	Seuls les professionnels dont le compte est activé peuvent se connecter au ROR
E-mail personnel	Mail de récupération du mot de passe du compte. Information

	confidentielle, non diffusée sur le ROR.
Identifiant*	Identifiant de connexion sur le ROR. Généré automatiquement et modifiable
Mot de passe	Mot de passe de connexion au portail ROR. Le mot de passe doit comporter 8 caractères au minimum, avec au moins une minuscule, une majuscule, un caractère spécial (.;,-@#..) et un caractère numérique.
Vérification	Vérification du mot de passe saisi précédemment
Mot de passe expiré	La valeur “oui” oblige l’utilisateur à changer son mot de passe lors de sa prochaine connexion.
ADELI	Numéro ADELI (Automatisation DEs LIstes) Identifiant national pour les professionnels relevant du code de la santé publique, du code de l’action sociale et des personnes autorisées à faire usage du titre de psychologue
RPPS	Le RPPS (Répertoire Partagé des Professionnels de Santé) contient pour chaque personne référencée : un identifiant unique et pérenne (numéro RPPS) et un ensemble de données d’intérêt commun fiables et certifiées (par l’INSEE et par les Ordres, le service de santé des armées ou l’État). Le numéro RPPS suivra le professionnel tout au long de sa carrière. Il figure sur les ordonnances et les feuilles de soins, en ville comme à l’hôpital. Les données relevées dans le RPPS renseignent sur l’état-civil du professionnel, ses diplômes, leur date et lieu d’obtention, et les modalités d’exercice.
Identifiant National CPS	Numéro indiqué sur les Cartes de Professionnels de Santé (CPS, CPE ...), indispensable pour se connecter au ROR via la carte CPS
Identifiant SSO	Spécifique pour certaines régions (portail régional externe)
Visibilité dans la recherche*	Le professionnel n'apparaîtra pas dans les résultats de recherche
Spécialités	Spécialité ordinale
Compléments	Saisie libre pour complément de la spécialité ordinale
Compétences particulières	Complètent ou précisent la spécialité (ex. Gastroentérologie > proctologie). Ajouter autant de compétences particulières que nécessaire
Etablissement*	Etablissement de rattachement
Unités*	Se limite aux unités déjà créées et rattachées à l'établissement. Le professionnel apparaîtra sur la fiche unité en visualisation.
Fonctions	Intitulé du poste ou des postes occupés à ce jour dans l’établissement
Equivalent temps plein	Quotité de travail dans l'établissement. Permet également

	d’identifier l'activité libérale » et l’intervention «sur appel »
Profession	Métier exercé selon la nomenclature CPS
Adresse email dans l’établissement	Mail de contact du professionnel dans l’établissement
Téléphones	Extra : joignable depuis l’extérieur Intra : numéro de poste interne Cette information est visible sur la fiche du professionnel

7/ Unité(s)

Champ (ou alias) **Ordre alphabétique**	**Définition longue**
Accessibilités	Accessibilité des bâtiments et services proposées aux personnes en situation de handicap physiques ou mentales, ou en incapacité physique temporaire
Accompagnement vie sociale	Activités, animations proposées aux résidents
Personnels ressources accompagnement vie sociale	Professionnel qui assure des prestations d'activités, d'animation ou d'accompagnement social
Accueil des urgences	Ouvert à un accès direct sans passage par le service d'urgence (UNV, USIC, urgences)
Accueil des urgences (détails)	Modalité , procédure, protocole d'accès
Actes spécifiques*	Un acte spécifique se définit comme une compétence médicale et/ou technique spécialisée qui complète une activité de soins.
Activites de soins*	Une activité est un ensemble cohérent d’actions et de pratiques mises en œuvre pour répondre aux besoins en Santé de la personne. Elle peut être d’ordre sanitaire, social ou médico-social.
Agrément	Organismes ayant fournis à l’établissement

	les autorisations de fonctionnement
Pièces jointes (Ajouter des)	Ex : plan d'accès, outils de communication (dépliants, plaquettes …)
Antidote	Stock d'antidotes du service de pharmacie hospitalière, disponible pour les services d'urgence ou SAMU/SMUR
Autorisation	Autorisation délivrée par les Départements pour les services d'Aide à Domicile
Autorisation (Numéro)	
Autorisation (Date de validité)	
Autorisation (Date renouvellement)	
Avis de télémédecine	Outil permettant de donner/recevoir un avis télémédecine
Avis de télémédecine (détails)	Texte libre de description du dispositif en place (procédure, protocole ...)
Certification NF Services	
Code unite médicale	Code unité (UF ou UM) interne à l'établissement
Conditions d'admission	Pré-requis à l'admission
Conventionnement	Complément d'information sur les conventions passées par l'établissement (nom, conventionnement ...)
Coûts supplémentaires	Description des coûts restants à charge du résident en fonction des prestations offertes (ex coiffure, téléphone, internet, pédicure ...)
Date agrément services vétérinaires	Date d'autorisation des services vétérinaires à à la préparation et la fourniture de repas
Dénomination locale*	Nom d'usage de l'unité dans l'établissement
Discipline*	Correspond à un regroupement de spécialités. Permet de faciliter la recherche dans le module « lits disponibles »
Equipements	Ressources matérielles à disposition (locaux, équipements, matériel ...)
Equipements (Autres)	Ressource matérielle médico-technique spécialisée qui permet la réalisation d'une

	activité de soins ; ajouter autant d'équipements que nécessaire
Equipements spécifiques*	Un équipement spécifique correspond à une ressource matérielle médico technique qui permet la réalisation d'une activité de soins.
Filières de prise en charge	Description d'un dispositif de prise en charge décliné en différentes activités, acteurs et moyens
Frais de gestion HTVA	
Habilitations	Habilitation à accueillir des bénéficiaires percevant des aides financières pour l'hébergement
Plages horaires d'accueil des visites	Plages horaires d'accueil des visites
Horaires de fonctionnement	Horaires de fonctionnement de l'unité
Hospitalisation directe	Hospitalisation non programmée d'un patient sans caractère urgent
Hospitalisation directe (détails)	Texte libre pour synthèse de la procédure d'accès direct (ex : sur appel du cadre du service …)
Informations complémentaires	Texte libre pour toute information complémentaire concernant l'offre de soins proposée
Lits spécialisés	Lits équipés pour l'accueil de patients spécifiques
Messagerie sécurisée	
Modalités d'accès	Etage, salle, n°
Modes de prise en charge*	Un mode de prise en charge se définit par une organisation quant à la durée de prise en charge (ex hospitalisation de jour, de semaine ...) et le niveau de soins (réanimation soins intensifs …).
Nombre	Nombre en stock
Nombre de lits*	Nombre de lits installés d'hospitalisation complète ou de semaine
Nombre de places	Nombre des places en hospitalisation partielle (accueil de jour ou nuit/ activités en ambulatoire) installées
Capacité d'accueil	Capacité d'accueil en nombre de places

Nombre de places installées*	Nombre de places installées en hébergement
Offre soins (descriptif)	Prestations et actes de soins
Personnels ressources soins	Personnel médical et paramédical qui intervient sur la structure
Offres d'hébergement (descriptif)	Prestations et équipements à disposition des résidents
Personnels ressources hébergement	Personnel non médical qui intervient sur la structure (hôtelière, gestion ...)
Partenariat	Collaboration avec des organismes, structures, organisations externes
Patientèles*	La patientèle décrit les classes d'âges des patients accueillis
Patientèle (Autre)	Texte libre pour compléments sur les patients
Plateau technique	Ressources à disposition (locaux, équipements, matériel ...)
Pôle	Pôle de rattachement (doit avoir été créé en amont)
Poste de déchoquage	Capacité d'accueil totale des SAUV (Salle d'Accueil d'Urgence Vitale). Lien avec le plan blanc.
Public accueilli - femme	Accueil des femmes (O/N)
Public accueilli - homme	Accueil des hommes (O/N)
Public accueilli - indifférent	Accueil homme ou femme indifféremment (O/N)
Public accueilli - type*	Précisions sur le public accueilli
Qualifications des locaux d'hospitalisation	Prestations et équipements à disposition des patients
Solutions alternatives si pas d'accessibilité	Solutions mises en place pour pallier à la non accessibilité des bâtiments
Spécialités*	Notion élargie de la spécialité médicale portée par les professionnels de santé, on parle ici de spécialité d'unité qui se définit par une famille d'activité de soins homogènes. Ajouter autant des spécialités que nécessaire
Tarif hébergt aide sociale/jour	Tarif journalier pour les bénéficiaires de l'aide sociale
Tarif global -60 ans/jour	Tarif journalier pour les bénéficiaires de moins de 60 ans

Tarif global +60 ans/jour	Tarif journalier pour les bénéficiaires de plus de 60 ans
Tarif hébergt nuit	Tarif pour l'hébergement de nuit
Tarif hébergt double/jour	Tarif journalier d'hébergement en chambre double
Tarif hébergt indiv/jour	Tarif journalier d'hébergement en chambre individuelle
Tarif dépendance GIR 1-2/jour	Tarif en fonction du GIR (Groupe Iso Ressource)
Tarif dépendance GIR 3-4/jour	Tarif en fonction du GIR (Groupe Iso Ressource)
Tarif ticket modérateur GIR 5-6/jour	Tarif en fonction du GIR (Groupe Iso Ressource)
Tarif horaire semaine	
Tarif horaire dimanche et jours fériés	
Tarif horaire de nuit semaine	
Tarif horaire de nuit dimanche et jours fériés	
Tarifications (Modalités de)	Détail des conditions de tarification
Type d'unité*	Découpage de la structure par type d'organisation. Le contenu du formulaire varie selon le type d'unité choisi.
Types de prise en charge*	Description des activités prises en charge
Visibilité	3 niveaux de visibilité du champ contact : **Régional** : visible par tous les utilisateurs du ROR **SAMU** : exclusivement par les professionnels des SAMUs de la Région **Etablissement :** exclusivement par les professionnels de mon établissement de rattachement
Zones d'intervention	Zone géographique d'intervention