Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'intérieur DFI

Office fédéral de la statistique OFS
Division Santé et affaires sociales

FAQ Statistique des hôpitaux KS

Janvier 2024
En vert, les nouveautés.

Questions de contenu

Etablissement

1. Qui dois-je contacter en premier en cas de questions portant sur le contenu du relevé KS?

   - Pour toute question relative au relevé KS, veuillez-vous adresser en premier lieu au service cantonal qui gère le relevé dans votre canton.

2. Comment la typologique des hôpitaux de l'OFS est-elle déterminée?

   - Le concept de l'OFS sur la typologie des hôpitaux se trouve sous: Statistique des établissements hospitaliers de santé - Typologie des hôpitaux | Publication | Office fédéral de la statistique (admin.ch)

3. Qu'est-ce qu'un type d'activité?

   - Le type d'activité d'un hôpital est déterminé en fonction des prestations médicales fournies par celui-ci. Un établissement peut avoir plusieurs types d'activité.
   - On distingue trois types d'activité: soins aigus, psychiatrie et réadaptation.
   - Le type d'activité des maisons de naissance doit être soins aigus. Une variable est à cocher en sus afin d'identifier, dans les établissements de soins aigus, lesquels sont des maisons de naissance.
   - La notion « Autres activités » fait référence à toutes autres activités gérées par l'établissement qui ne fait pas partie des activités principales stationnaires et ambulatoires, spécialement des prestations de type EMS ou soins à domicile. Cette notion est indiquée dans la KS uniquement si les données y sont remplies.

4. Que faut-il entendre par «centre de prestations»?

   - Un centre de prestations est une unité d'organisation d'un hôpital qui fournit, en particulier, des prestations médicales, des prestations médico-techniques ou des prestations médico-thérapeutiques. Dans la statistique des hôpitaux, il faut indiquer dans quel centre de prestations le personnel est occupé. La typologie de l'établissement est calculée sur la base du nombre de cas traités dans les centres de prestations.
   - La KS compte environ 30 centres de prestations.

Office fédéral de la statistique OFS
Lorraine Menoud
Espace de l'Europe 10, 2010 Neuchâtel
Tél. +41 58 465 80 67
lorraine.menoud@bfs.admin.ch

5. Comment dois-je remplir le relevé KS lorsque mon établissement fournit aussi des prestations interrogées dans d'autres relevés (SOMED et SPITEX) ?

   - Deux solutions sont possibles, afin d'éviter la double saisie des données :
     - Vous remplissez KS et SpiGes/PSA (pour la partie patients) en y incluant les données liées à SOMED et SPITEX. Cela implique de ne plus remplir les deux autres relevés, d'indiquer le site EMS dans le relevé KS le cas échéant et d'inclure les patients EMS dans SpiGes avec le tarif 7 (taxe de soins).
     - Vous séparez les données entre la partie hospitalière et la partie EMS/soins à domicile et remplissez les relevés correspondants. Dans ce cas, le site EMS ne doit pas être indiqué dans le relevé KS.

   - La solution choisie doit être préalablement discutée et validée par le canton.

6. L'établissement gère un cabinet médical, quel relevé doit-il remplir ?

   - Si le cabinet médical est géré par l'établissement, sous la même entreprise, celui-ci fait bien partie du relevé KS avec un site ambulatoire et doit fournir les données sur les patients ambulatoires selon PSA. Ce cabinet est exclu du relevé MAS (cabinets médicaux et centres ambulatoires).

Lits

7. Comment faut-il saisir les journées-lits d'exploitation lors d'une année bissextile?

   - Durant une année bissextile, un lit peut être exploité 366 jours. Dans une année normale, ce nombre est de 365.

Personnel

8. Dans la détermination de l'horaire de travail annuel (variable A.07.xx), les jours fériés sont-ils déduits?

   - Les heures rémunérées effectuées par une personne travaillant à 100% sur toute l'année sont déterminées comme suit:

     52 semaines X nombre d'heures/semaine, moins la somme des heures par année tombant sur des jours fériés (lu-ve)

9. Quel est le temps de travail maximum prescrit légalement pour les médecins assistants?

   - Selon la loi sur le travail (LTr)[1], art. 2, al. 1 et l'ordonnance 1 relative à la loi sur le travail (OLT 1)[2], art. 4a, al. 1, le temps de travail maximum est de 50 heures pour tous les médecins assistants, même si l'hôpital qui les emploie n'est pas soumis à la Ltr.

10. Quelle fonction faut-il indiquer pour un collaborateur ou une collaboratrice qui a occupé plus d'une fonction dans l'année?

    - Il est dorénavant possible d'indiquer plusieurs lignes pour un même collaborateur s'il a eu plusieurs fonctions durant l'année. Son temps de travail doit être réparti entre les différentes lignes. Le numéro d'identification anonyme doit être identique entre les lignes d'un même collaborateur.

[1] RS 822.11 Loi fédérale du 13 mars 1964 sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (Loi sur le travail, LTr)

[2] RS 822.111 Ordonnance 1 du 10 mai 2000 relative à la loi sur le travail (OLT 1)

- Il est toujours possible de fonctionner comme jusqu'à présent, soit d'indiquer les informations où la personne a accompli le plus grand nombre d'heures de travail.

11. Quel site faut-il indiquer pour un collaborateur ou une collaboratrice qui a travaillé sur plusieurs sites dans l'année?

- Il est dorénavant possible d'indiquer plusieurs lignes pour un même collaborateur s'il a travaillé sur plusieurs sites durant l'année. Son temps de travail doit être réparti entre les différentes lignes. Le numéro d'identification anonyme doit être identique entre les lignes d'un même collaborateur.

- Il est toujours possible de fonctionner comme jusqu'à présent, soit d'indiquer les informations où la personne a accompli le plus grand nombre d'heures de travail.

12. Quel centre de prestations faut-il indiquer pour un collaborateur ou une collaboratrice qui a travaillé pour plusieurs centres de prestations dans l'année?

- Il est dorénavant possible d'indiquer plusieurs lignes pour un même collaborateur s'il a travaillé pour plusieurs centres de prestations durant l'année. Son temps de travail doit être réparti entre les différentes lignes. Le numéro d'identification anonyme doit être identique entre les lignes d'un même collaborateur.

- Il est toujours possible de fonctionner comme jusqu'à présent, soit d'indiquer les informations où la personne a accompli le plus grand nombre d'heures de travail.

13. Comment saisir un/e employé/e qui était en formation/formation continue par ex. jusqu'en juillet et qui a ensuite travaillé comme employé/e fixe dans l'établissement?

- Il faut saisir cette personne deux fois, une fois sous A.14.09 = OUI, une fois sous A.14.09 = NON, et indiquer chaque fois le nombre correspondant d'heures rémunérées. Le numéro d'identification anonyme doit être identique entre les lignes d'un même collaborateur.

14. Les employés qui étaient sous contrat pendant l'année de relevé mais qui n'ont accompli aucune heure de travail pour cause de maladie et qui ont perçu des indemnités journalières en cas de maladie doivent-ils être saisis dans le personnel?

- Oui, si les indemnités journalières ont été versées par l'établissement.

15. Le personnel qui est employé par l'intermédiaire d'une entreprise de travail intérimaire doit-il être comptabilisé dans le personnel externe?

- Non, le personnel employé par l'intermédiaire d'entreprises de travail temporaire n'entre pas dans la catégorie du personnel externe.

- Il doit être indiqué sous A.14 Personnel et les coûts qu'il occasionne doivent être comptabilisés dans le compte n° 30.

- Ce personnel doit être indiqué avec la variable A.14.05.05 = OUI. Pour ce personnel, dorénavant uniquement les champs suivants sont obligatoires : N° ordre, N° d'identification anonyme, GLN pour les médecins et les sages-femmes, nombre d'heures de travail effectuées par année, code du centre de prestations, site et fonction. Les autres champs peuvent être remplis mais leur non remplissage ne génère pas d'erreur.

16. Comment doivent être traités les employés qui ont été «prêtés» par un autre établissement ?

- Le personnel «prêté» est considéré comme du personnel temporaire car son affiliation principale n'est pas celle de l'établissement qui remplit le questionnaire. Pour le traitement, cf. point 15.

17. A quels diplômes se réfère la variable A.14.08 «Origine du diplôme»?

- Seul le diplôme de la dernière formation ou une formation postgrade doit être indiqué.
- La variable «Origine du diplôme» se réfère à des formations ou à des formations postgrades reconnues par la Confédération et définies pour les différents groupes de professions selon la loi sur les professions médicales LPMéd, la loi sur les professions de la psychologie LPsy, la loi fédérale sur la formation professionnelle LFPr et la loi fédérale sur les hautes écoles spécialisées LHES.
- Voir à ce sujet la feuille d'information Statistique des hôpitaux - Saisie de la variable: A.14.08 Origine du diplôme

18. A quelle formation se réfère la variable A.14.09 «Personnel en formation»?

- La variable «Personnel en formation» permet d'indiquer si la personne est en train d'accomplir une formation fédérale. Lorsque les personnes possèdent déjà un diplôme pour la fonction indiquée, la réponse est « non ».
- Tous les médecins, depuis la fonction médecin assistant et au-dessus (médecin hospitalier, chef de clinique, etc.), peuvent être déclarés en formation postgrade grâce à la variable «en formation=oui».

19. Où trouve-t-on le numéro GLN des médecins?

- Les médecins ayant un numéro GLN sont répertoriés dans le Registre des professions médicales MedReg. On peut trouver leur numéro GLN sous la Plateforme des professions de la santé (admin.ch)

20. Vous trouvez ici les réponses aux questions les plus fréquemment posées au sujet de MedReg et du GLN :

- Questions fréquentes (FAQ) sur MedReg

21. Les sages-femmes ont-elles toutes un numéro GLN?

- Depuis quelques années, santésuisse exige des sages-femmes qui exercent leur profession de posséder un numéro RCC. Pour obtenir un numéro RCC, elles doivent demander et indiquer leur numéro GLN (voir Demande d'un numéro RCC – SASIS).

22. Comment les sages-femmes qui ne possèdent pas encore de numéro GLN peuvent-elles en obtenir un?

- Les sages-femmes ne sont pas répertoriées dans le MedReg. HCI Solutions AG à Genève gère les numéros GLN des sages-femmes. Les numéros GLN sont attribués par Refdata: www.refdata.ch.

- Une sage-femme titulaire d'un diplôme suisse peut demander un numéro GLN directement auprès www.refdata.ch. La procédure est gratuite et dure environ une semaine.

- La Croix-Rouge suisse (CRS) est responsable de la reconnaissance des diplômes étrangers de sage-femme. Les sages-femmes titulaires d'un diplôme étranger doivent prendre contact avec la CRS pour obtenir une attestation à l'intention d'e-mediat certifiant que leur diplôme est en règle.

23. Comment procéder si le numéro GLN ne figure effectivement pas dans MedReg et l'application KS génère un message d'erreur?

- Si une explication plausible est fournie dans le champ Remarques, le message d'erreur peut être ignoré.

24. Quel personnel saisit-on sous «Personnel externe»?

- Les médecins, les sages-femmes, le personnel médical (personnel soignant, personnel médico-technique et personnel médico-thérapeutique)

25. Selon quels critères distingue-t-on le personnel interne et le personnel externe?

Personnel interne:
- Contrat de travail avec l'établissement (salaire comptabilisé dans le compte n° 30)
- Personnel employé par l'intermédiaire d'une entreprise de travail intérimaire ou prêté par un autre établissement (temporaire)

Personnel externe:
- Pas de contrat de travail avec l'établissement (salaire non comptabilisé dans le compte n° 30)
- Pas d'engagement par l'intermédiaire d'une entreprise de travail temporaire
- Pas de cabinet médical loué dans l'hôpital qui facture ses prestations directement aux patients

Comptabilité financière

26. Où faut-il saisir la dissolution et la constitution de provisions?

- Les provisions sont des charges ou des produits exceptionnels qui doivent être déclarés dans la comptabilité financière de la KS sous la rubrique référant à ces charges/produits exceptionnels.

27. Existe-t-il une différence entre les charges du personnel indiquées sous le chapitre A.15 et celles indiquées dans le chapitre A.18 ?

- Non. Ces montants doivent être identiques. Dorénavant, un contrôle est effectué pour s'assurer que le montant correspond. Si ce champ est rempli de manière manuelle directement dans l'application, il suffit de l'inscrire une seule fois et la valeur sera reprise automatiquement.

28. Les charges/produits d'une autre activité déjà renseignée dans un autre relevé (spécialement SOMED/SPITEX) doivent-ils être indiqués ?

- Non. Les charges/produits d'une activité renseignée dans un autre relevé ne doivent pas être indiqués dans la KS pour éviter les doublons dans la vision globale du système de santé.

29. Où doivent-être indiqués les charges liées au personnel externe ?

- Les charges liées au personnel externe doivent être indiqués sous le chapitre 405 de la comptabilité des salaires.

Passerelle d'ajustement

30. Quels éléments sont accordés dans la passerelle d'ajustement?

- Les charges et les coûts, ainsi que les produits et les revenus, sont comparés afin de faire le lien entre la comptabilité financière et la comptabilité analytique. La comptabilité analytique n'étant plus relevée dans la KS, ce contrôle se fait dorénavant au niveau du relevé SpiGes.

31. Où les coûts des patients à cheval sur deux années sont-ils considérés dans la passerelle d'ajustement (A.17)?

- Les coûts/revenus des patients à cheval ne sont plus renseignés dans la passerelle d'ajustement de la KS, mais sont calculés et pris en compte dans le relevé SpiGes.

32. Les CUI sont-ils à indiquer selon l'OCP ou REKOLE ?

- Dorénavant, les deux versions sont à indiquer dans la passerelle d'ajustement. La représentation selon REKOLE se fait dans un encadré spécifique à la fin de la passerelle d'ajustement.

Comptabilité des salaires et des honoraires pour les prestations médicales

33. Où faut-il déclarer les honoraires des médecins externes?

- Les données des médecins externes ne peuvent pas être déclarées dans le compte n° 30 Charges salariales Médecins (A.18.01). Les honoraires doivent être comptabilisés soit dans le compte n° 38 «Charges des honoraires de médecins (assujettis aux charges sociales)», soit dans les « Honoraires pour prestations médicales (non assujettis aux charges sociales) ».

Comptabilité des immobilisations

34. A partir de quel montant les biens en location ou en leasing doivent-ils être déclarés?

- Comme pour les biens qui ont été achetés, les biens en location ou en leasing doivent être déclarés à partir d'une valeur de 10'000 francs.

35. Comment faut-il traiter les biens qui sont totalement amortis? Est-il possible de saisir des valeurs négatives?

- L'article 10a, al. 3 OCP stipule que l'amortissement annuel maximum se calcule avec un amortissement linéaire à partir de la valeur d'achat jusqu'à la valeur résiduelle nulle.

- Pour les immobilisations complètement amorties qui sont encore nécessaires à l'exploitation, il faut indiquer la valeur d'achat et l'année d'achat. Pour toutes les autres données (valeur comptable, amortissement, intérêt et coûts d'utilisation), la valeur indiquée sera zéro.

Questions techniques

1. Comment fonctionne l'accès à l'application KS ?

   - L'application KS a introduit l'accès via eIAM, outil de la confédération. Un **compte CH-Login** doit être créé afin d'accéder à l'application. Ce compte doit contenir une **identification a deux facteurs**.

   - En parallèle, un compte doit être créé dans l'application par un utilisateur Administrateur qui a déjà accès à l'application, le canton ou, éventuellement, l'OFS.

   - Un code d'accès unique est envoyé au nouvel utilisateur qui doit indiquer ce code lors de sa première connexion, après avoir rentré ses informations de connexion CH-Login. Plusieurs aides sont disponibles ici :
     eIAM_CH-LOGIN: Manuel Utilisateur Etablissements | Publication | Office fédéral de la statistique (admin.ch)
     eIAM_CH-LOGIN: Manuel Utilisateur Cantons | Publication | Office fédéral de la statistique (admin.ch)

2. Qui peut créer un compte dans l'application ?

   - Un compte Administrateur peut être créé par votre canton, éventuellement par l'OFS. En tant qu'Administrateur pour votre établissement, vous avez la possibilité de créer d'autres comptes pour des collaborateurs devant accéder à l'application. En cas de doute, tournez-vous vers votre canton. La partie CH-Login est individuelle et doit être faite par le collaborateur directement en suivant les étapes eIAM.

3. Existe-t-il un format standard pour l'importation des données dans l'application KS?

   - Oui, les formats de la Conception d'interface doivent être strictement adoptés.
     Voir les indications sous Interface : Statistique des hôpitaux | Office fédéral de la statistique (admin.ch)

4. Est-il aussi possible d'importer des chapitres isolés?

   - Oui, les chapitres peuvent aussi être importés isolément. Les données correspondantes sont enregistrées sur la première ligne du fichier texte (ligne SX).

5. Quand j'essaie d'importer le fichier texte, le message «**Erreur système interne**. Prière de contacter l'administrateur système pour des informations plus détaillées». Que dois-je faire à présent ?

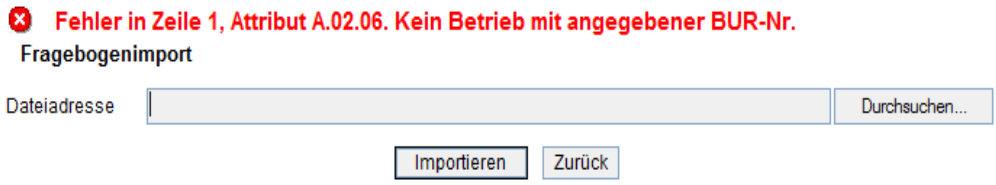
   - Avant de prendre contact avec le service cantonal ou le support KS, nous vous prions de vérifier encore vos données dans le fichier texte. Une erreur peut par exemple se produire quand des valeurs négatives sont indiquées dans la comptabilité des immobilisations ou quand un faux format a été utilisé pour l'année d'achat dans la comptabilité des immobilisations.

   - Il est possible qu'à la ligne SA1 l'indication guidant le questionnaire vers l'offre de prestations ambulatoires manque.

   - Par ailleurs, une erreur peut se produire quand un numéro de site est attribué au personnel qui ne coïncide pas avec les données indiquées sous A.11.

   - Si vous n'arrivez pas à résoudre le problème par vous-même et que votre canton n'est pas en mesure de vous aider, vous pouvez nous envoyer le message d'erreur.

6. Quand j'essaie d'importer le fichier texte, un message d'erreur apparaît. Que dois-je faire pour corriger l'erreur?



➢ Ce type de message d'erreur renvoie explicitement à la ligne contenant la valeur ou le format erroné. Par conséquent, les valeurs et les formats contenus dans cette ligne doivent être vérifiés.

7. Comment créer un fichier texte pour l'importation de données?

➢ Le format du fichier texte pour l'importation de données n'est pas différent de celui de l'exportation de données. Par conséquent, vous pouvez créer un modèle de fichier texte pour l'importation de données en exportant le questionnaire de l'application KS. L'enregistrement SX doit être adapté (actualiser l'année des données, etc.).