



# Soumissions d'essai à la BDCP et au SNISA par les établissements

Les soumissions d'essai sont un processus par lequel les établissements s'assurent que les mises à jour apportées à leurs logiciels de saisie et de soumission des données de la Base de données sur les congés des patients (BDCP) et du Système national d'information sur les soins ambulatoires (SNISA) satisfont aux exigences de l'Institut canadien d'information sur la santé (ICIS). Il s'agit pour les établissements de soumettre un dossier de l'établissement de la BDCP ou une fiche de renseignements sur l'établissement du SNISA ainsi qu'un fichier de données pour la période de soumission dans l'environnement d'essai de l'ICIS au moyen du Service de soumission électronique de données (eDSS).

La présente procédure décrit chacune des étapes qui régissent les soumissions d'essai par les établissements. Elle énonce les responsabilités du client et répond aux questions les plus fréquentes. En suivant ces instructions, les clients peuvent éviter les retards et ainsi accélérer le processus de soumission des données à l'environnement réel de l'ICIS.

Les établissements qui soumettent des données de niveaux multiples au SNISA doivent remplir des critères additionnels pour conclure leurs essais. Ils doivent par exemple effectuer un essai pour chaque niveau de soumission de données applicable. Pour en savoir plus sur les soumissions d'essai par les établissements qui soumettent des données de niveaux multiples au SNISA ou sur les soumissions d'essai à la BDCP et au SNISA, consultez le [Manuel de soumission de données de la BDCP et du SNISA](#) de l'exercice en question. Vous pouvez également visiter le Centre d'apprentissage de l'ICIS pour trouver des cours sur la soumission.

## **1. Informez l'équipe des Bases de données clinico-administratives (BDCA) de tout changement concernant votre fournisseur de logiciel de saisie pour la BDCP ou le SNISA ou de tout changement concernant votre code de niveau de déclaration au SNISA depuis le dernier exercice.**

Même si le nom du fournisseur de l'établissement et le code de niveau de déclaration (SNISA) figurent dans le dossier de l'établissement ou la fiche de renseignements sur l'établissement, vous devez rendre compte de tout changement à l'équipe des BDCA avant de soumettre des données. En cas de changement, veuillez acheminer les coordonnées de votre nouveau fournisseur de logiciel de saisie ou votre nouveau code de niveau de déclaration à [bdca@icis.ca](mailto:bdca@icis.ca).



## Aide-mémoire

Les **nouveaux clients** doivent fournir à l'équipe des BDCA les renseignements sur leur fournisseur de logiciel de saisie pour la BDCP ou le SNISA et le niveau de déclaration de leurs données (SNISA) **avant de soumettre des données**. Ainsi, nous acheminerons les fichiers vers l'environnement d'essai pour éviter des retards de traitement inutiles. Veuillez envoyer ces renseignements à [bdca@icis.ca](mailto:bdca@icis.ca).

### **2. Confirmez l'état des soumissions d'essai de votre fournisseur de logiciel de saisie pour la BDCP ou le SNISA.**

Les soumissions d'essai à la BDCP ou au SNISA par les fournisseurs ont lieu annuellement et précèdent les soumissions d'essai par les établissements. Pour confirmer l'état des soumissions d'essai de votre fournisseur, veuillez communiquer directement avec celui-ci ou consulter le [site Web de l'ICIS](#) (sélectionnez Vérification du fournisseur — BDCP ou Vérification du fournisseur — SNISA). L'ICIS supprimera tout fichier de données soumis à la BDCP ou au SNISA avant la validation des soumissions d'essai par le fournisseur, y compris le dossier de l'établissement et la fiche de renseignements sur l'établissement.

### **3. Remplissez votre dossier de l'établissement ou votre fiche de renseignements sur l'établissement.**

Une fois que votre fournisseur de logiciel de saisie pour la BDCP ou le SNISA a terminé ses soumissions d'essai, remplissez votre dossier de l'établissement ou votre fiche de renseignements sur l'établissement. L'établissement déclarant doit soumettre, à chaque exercice, un dossier de l'établissement pour chaque niveau de soin (BDCP) ou un fichier de renseignements sur l'établissement. L'ICIS ne pourra pas traiter les données de la BDCP ou du SNISA si ces fichiers sont manquants ou si leur traitement a échoué. Tout fichier de données soumis avant la validation du dossier de l'établissement ou de la fiche de renseignements sur l'établissement sera supprimé sans faire l'objet d'un traitement.

Les clients doivent s'assurer de saisir le bon code de niveau de déclaration dans leur fiche de renseignements sur l'établissement du SNISA, puisque ce champ de donnée ne peut être modifié une fois les données traitées. Ce champ de données ne peut être modifié qu'avant le début de la soumission des données pour l'exercice.

Consultez le [Manuel de soumission de données de la BDCP et du SNISA](#) pour en savoir plus sur le dossier de l'établissement et la fiche de renseignements sur l'établissement. Si vous avez des questions concernant les éléments de données de ces fichiers, écrivez-nous à [bdca@icis.ca](mailto:bdca@icis.ca). Si vous avez besoin d'aide pour repérer ou modifier votre dossier de l'établissement ou votre fiche de renseignements sur l'établissement, communiquez avec votre fournisseur de logiciel de saisie.

### **4. Soumettez votre dossier de l'établissement ou votre fiche de renseignements sur l'établissement à l'environnement d'essai.**

Soumettez votre dossier de l'établissement et votre fiche de renseignements sur l'établissement à l'aide du Service de soumission électronique de données (eDSS). Dans le cadre de vos soumissions d'essai, sélectionnez l'option « Soumission de données d'essai de l'établissement ou de l'organisation ». Pour obtenir



## Aide-mémoire

de plus amples renseignements sur l'eDSS, consultez le guide d'utilisation intégré à l'application eDSS ou écrivez-nous à [aide@icis.ca](mailto:aide@icis.ca).

### 5. Attendez l'avis de traitement de votre dossier de l'établissement ou de votre fiche de renseignements sur l'établissement.

Lorsque le dossier de l'établissement ou la fiche de renseignements sur l'établissement a été traité avec succès, les personnes-ressources indiquées dans les fichiers en sont avisées par courriel. Si un dossier de l'établissement ou une fiche de renseignements sur l'établissement ne peuvent être traités, l'équipe des BDCA communiquera avec l'établissement.

Si le dossier de l'établissement de la BDCP contient des erreurs, un Rapport de rejet est créé, puis un avis est transmis par courriel aux personnes-ressources indiquées dans le dossier de l'établissement.

Si les personnes-ressources désignées ne reçoivent aucun courriel dans les 3 jours ouvrables suivant la soumission d'un dossier de l'établissement ou d'une fiche de renseignements sur l'établissement, communiquez avec nous à [bdca@icis.ca](mailto:bdca@icis.ca).

### 6. Évaluez le Rapport sur le dossier de l'établissement de la BDCP ou le Rapport d'étape de la soumission et la fiche de renseignements sur l'établissement du SNISA.

Une fois le dossier de l'établissement de la BDCP traité avec succès, un Rapport sur le dossier de l'établissement de la BDCP est généré, puis affiché sur le [site Web de l'ICIS](#). Chaque établissement déclarant doit vérifier l'exactitude de l'information qui figure dans son Rapport sur le dossier de l'établissement de la BDCP.

Une fois la fiche de renseignements sur l'établissement du SNISA traitée avec succès, un Rapport d'étape de la soumission et une fiche de renseignements sur l'établissement sont générés, puis affichés sur le [site Web de l'ICIS](#). Chaque établissement déclarant doit vérifier l'exactitude de l'information qui figure dans le Rapport d'étape de la soumission du SNISA. Une fiche de renseignements sur l'établissement validée comportera l'information suivante :

- Nombre total d'enregistrements reçus : 1
- Nombre total d'enregistrements acceptés : 1
- Nombre total d'enregistrements rejetés : 0

Une fois le dossier de l'établissement ou la fiche de renseignements sur l'établissement traité avec succès, l'établissement peut procéder à la soumission d'abrévés d'essai (étape 7). **Ne soumettez pas votre dossier de l'établissement ou votre fiche de renseignements sur l'établissement à l'environnement réel à cette étape.** Les dossiers de l'établissement et les fiches de renseignements sur l'établissement transmis avant la fin des soumissions d'essai par l'établissement seront supprimés sans faire l'objet d'un traitement.



## Aide-mémoire

Pour avoir accès aux rapports opérationnels de la BDCP ou du SNISA, communiquez avec les Services centraux à la clientèle de l'ICIS à [aide@icis.ca](mailto:aide@icis.ca).

### 7. Soumettez des données d'essai à l'environnement d'essai de l'ICIS.

Une fois votre dossier de l'établissement ou votre fiche de renseignements sur l'établissement traité avec succès, vous pouvez soumettre vos données d'essai à l'environnement d'essai. Vous devez utiliser l'eDSS pour soumettre vos données d'essai à l'ICIS. Dans le cadre de vos soumissions d'essai, sélectionnez l'option « Soumission de données d'essai de l'établissement ou de l'organisation ». Nous vous recommandons de soumettre des abrégés d'essai contenant des données réelles tirées du logiciel de saisie réel de l'établissement.

Les établissements qui déclarent des données au SNISA doivent soumettre un certain nombre d'abrégés selon le niveau de déclaration :

- Niveau 0 : 5 enregistrements.
- Niveau 1 et niveau 2 : Nous recommandons de soumettre les données sur les visites au service d'urgence couvrant une période de 7 jours.
- Niveau 3 : Nous recommandons de soumettre une période de données complète. Le fichier doit contenir tous les types de soins ambulatoires propres à l'établissement, comme le service d'urgence, les chirurgies d'un jour, les services cliniques et autres soins ambulatoires.

Les abrégés d'essai de la BDCP doivent contenir des données de la période 01 tirées du logiciel de saisie réel de l'établissement. Nous recommandons de soumettre une période de données complète, peu importe le niveau de soins.

Le nombre d'abrégés soumis variera d'un établissement à l'autre.

### 8. Attendez d'avoir reçu l'avis de traitement du fichier d'essai.

Une fois le fichier d'essai du SNISA traité, les personnes-ressources énumérées dans la fiche de renseignements sur l'établissement seront avisées par courriel que le Rapport d'étape de la soumission et le Fichier des rejets et des avertissements (le cas échéant) sont prêts à être téléchargés.

Une fois le fichier d'essai de la BDCP traité, la personne-ressource **principale** inscrite dans le dossier de l'établissement de la BDCP sera avisée par courriel que le Résumé des données soumises et le Relevé détaillé des erreurs de soumission (le cas échéant) sont prêts à être téléchargés.

Ces rapports opérationnels sont accessibles sur le [site Web de l'ICIS](#). Pour avoir accès à ces rapports, communiquez avec les Services centraux à la clientèle de l'ICIS à [aide@icis.ca](mailto:aide@icis.ca).



## Aide-mémoire

Les fichiers dont le nom est incorrect ou déjà utilisé ne peuvent pas être traités et sont automatiquement rejetés par le système. S'il s'agit de la BDCP, un avis sera alors envoyé par courriel aux personnes-ressources inscrites dans le Rapport du dossier de l'établissement de la BDCP. S'il s'agit du SNISA, l'équipe des BDCA enverra un avis aux personnes-ressources inscrites dans la fiche de renseignements sur l'établissement.

Corrigez les erreurs, puis refaites l'étape 7.

Les noms des fichiers .zip et .txt à soumettre de nouveau doivent contenir un numéro séquentiel unique à chaque soumission. Veuillez noter que le numéro séquentiel du fichier doit être unique pour une période donnée, peu importe l'état de son traitement.

Si la personne-ressource **principale** indiquée dans le Rapport sur le dossier de l'établissement de la BDCP ou les personnes-ressources inscrites dans la fiche de renseignements sur l'établissement du SNISA ne reçoivent aucun courriel dans les 3 jours ouvrables suivant la transmission du fichier d'essai, communiquez avec nous à [bdca@icis.ca](mailto:bdca@icis.ca).

### **9. Vérifiez le Rapport d'étape de la soumission et le Fichier des rejets et des avertissements du SNISA ou le Résumé des données soumises et le Relevé détaillé des erreurs de soumission de la BDCP.**

Le Rapport d'étape de la soumission du SNISA fournit un sommaire général des résultats du traitement du fichier d'essai. Le Fichier des rejets et des avertissements énumère toutes les erreurs d'incohérence ou les données qui semblent erronées selon les vérifications du SNISA.

- Si le fichier de données d'essai n'entraîne aucun rejet, passez à l'étape 10.
- Si le fichier de données d'essai entraîne un ou plusieurs rejets, les enregistrements concernés doivent être corrigés, **puis soumis à nouveau par l'établissement dans le cadre du processus d'essai**. Cette soumission peut inclure de nouveaux enregistrements. L'établissement peut soumettre jusqu'à 2 fichiers de données d'essai supplémentaires sans engager de frais. Répétez les étapes 7 à 9.

Le Résumé des données soumises à la BDCP fournit un sommaire général des résultats du traitement du fichier d'essai. Le Relevé détaillé des erreurs de soumission énumère toutes les erreurs d'incohérence et tous les avertissements en fonction des vérifications de la BDCP.

- Si le fichier de données d'essai n'entraîne aucune erreur d'incohérence, passez à l'étape 10.
- Si le fichier de données d'essai comporte une ou plusieurs erreurs d'incohérence, l'établissement doit corriger les abrégés erronés, **puis les soumettre de nouveau sous forme de corrections**. Le fichier de correction doit être soumis à l'aide de l'eDSS. Dans le cadre de vos soumissions d'essai, sélectionnez l'option « Soumission de données d'essai de l'établissement ou de l'organisation ». L'établissement peut soumettre jusqu'à 2 fichiers de données d'essai supplémentaires sans engager de frais. Répétez les étapes 7 à 9.



### **10. Attendez l'avis d'essai réussi en provenance de l'équipe des BDCA.**

L'équipe des BDCA détermine si les soumissions d'essai sont réussies. Les établissements qui n'ont reçu aucune mention de rejet (SNISA) ou d'erreur (BDCP) ne devraient pas présumer que les soumissions d'essai sont réussies. L'équipe des BDCA enverra un courriel aux personnes-ressources inscrites dans le dossier de l'établissement ou la fiche de renseignements sur l'établissement pour les aviser de la réussite des soumissions d'essai. Tout fichier envoyé à l'environnement réel avant la validation des soumissions d'essai sera supprimé.

### **11. Soumettez les données à l'environnement réel de l'ICIS.**

Lorsque l'équipe des BDCA a avisé les personnes-ressources de la réussite des soumissions d'essai, les données peuvent être transmises à l'environnement réel. L'ICIS ne transfère pas les fichiers d'essai de l'établissement vers l'environnement réel. Continuez à utiliser l'eDSS pour soumettre des données, mais cette fois-ci, sélectionnez l'option « Soumission de données réelles de l'établissement ou de l'organisation ».

**Le dossier de l'établissement ou la fiche de renseignements sur l'établissement doit être le premier fichier soumis à l'environnement réel.** Une fois ce fichier traité avec succès dans l'environnement réel, les données de l'établissement peuvent être soumises à la base de données correspondante.

La BDCP et le SNISA accepteront les données jusqu'à la date de clôture pour la BDCP et le SNISA de l'ICIS. Les échéances de soumission fixées à l'échelle provinciale ou territoriale peuvent être antérieures à cette date. Veillez à ce que votre soumission de données satisfasse aux exigences de votre province ou territoire.

Si vous avez des questions sur le dossier de l'établissement, la fiche de renseignements sur l'établissement ou les soumissions d'essai par les établissements, écrivez-nous à [bdca@icis.ca](mailto:bdca@icis.ca).