

Aide-mémoire pour les CI

Recommandations à l'intention des Centres Intégrés en charge de l'évaluation de la performance des entreprises dans le cadre du contrat.

1. Obligation de saisir toutes les cases de chronométrie

- Appuyer fermement sur l'obligation de remplir toutes les cases applicables de la chronométrie. Une requête d'intégrité sera programmée dans SISPUQ afin de faciliter ceci. Cette mesure vise à assurer la collecte complète des données.

2. Validation de la chronométrie

- Encourager les CI à mettre en place les ressources nécessaires pour vérifier la conformité de la chronométrie déclarée par les entreprises. Dans le cas où le module de validation ne serait pas effectif, cela n'enlève en rien la responsabilité des EA de saisir l'ensemble des cases de l'AS-810. Cela peut inclure des requêtes d'intégrité dans SISPUQ, des validations effectuées avec le CCS ou d'autres méthodes appropriées.

3. Évaluation de la conformité de la chronométrie

- Inviter les CI à surveiller le pourcentage de conformité de la chronométrie déclarée par les entreprises dans leurs facturations périodiques.
- Mettre en avant l'importance pour les entreprises d'adopter des processus internes robustes afin de garantir une chronométrie complète et intègre (ex : tests d'intégrité à faire programmer par les fournisseurs tel que SYM ou Prehos.etc.).
 - Les entreprises disposent d'allocations transitoires à la performance qui visent justement à financer des ressources pour faciliter l'atteinte de leurs cibles.
- Noter que le CI n'a pas à transmettre à l'entreprise son résultat d'intégrité sur SISPUQ afin que cette dernière la déclare dans sa facturation (il leur appartient de faire leurs validations internes avant de facturer le CI).

4. Validation préliminaire avant l'envoi dans SISPUQ

- Préciser que l'envoi de données sur SISPUQ à des fins de validation préliminaire n'est pas envisagé, mais encouragez les entreprises à élaborer des requêtes dans leur logiciel pour réduire les formulaires invalidés lors de la première soumission.

5. Transmission de la chronométrie

- Confirmer que l'AS-810 est généralement suffisant pour les déclarations de chronométrie. L'entreprise doit utiliser les outils à sa disposition pour compléter le AS-810 (une liste non exhaustive d'exemples dans le contrat, article 7.4.3.2).
- Autoriser les entreprises à soumettre des pièces justificatives en appui à des exceptions qu'elles souhaitent expliquer.
- Responsabiliser les entreprises de valider le contenu de la chronométrie avant de l'acheminer aux Centres Intégrés.

6. Gestion des rejets AS-810

- Informer que les rejets du formulaire AS-810, par exemple ceux qui sont imputables à des doublons ou à des erreurs de lieu de destination, ne sont pas opposables aux entreprises, seulement la chronométrie est évaluée.

- Inciter les entreprises à apporter rapidement les corrections nécessaires pour minimiser les rejets, sans que cela ait un impact sur leur allocation.

7. Attention particulière pour les étapes liées à une allocation ou pénalités

- H5 - H7 : une mise à jour prochaine de SISPUQ permettra de départager les quarts de travail selon un horaire de faction de ceux fonctionnant selon un horaire « à l'heure », notamment pour évaluer le temps de réaction dans les zones mixtes et lors d'ajout de ressources en remplacement des débordements d'horaires de faction.
- H14 – H15: surveiller les écarts à zéro dans la chronométrie, particulièrement pour les étapes intra-hospitalières (H11 à H15) pour assurer une imputabilité de l'entreprise et du CH + gagner du temps de disponibilité.
- Des recommandations seront formulées entre les parties pour gérer les affectations qui ne comportent pas de triage.

Conclusion

« L'Entreprise doit avoir comme objectif de documenter par des données complètes et intègres chaque étape de la chronométrie de chaque Affectation, telle que cette chronométrie est établie en Annexe 7.4.3.1 du Contrat ».

L'entreprise ambulancière est tenue de remplir de manière exhaustive tous les champs relatifs à chaque étape de la chronométrie des Affectations (obligation), conformément aux directives de l'Annexe 7.4.3.1 du contrat. Il n'appartient pas au CI de compléter les cases vides du formulaire AS-810, ni d'en faire la correction à la place de l'entreprise.

Le rôle du CI se limite à faire la validation du résultat de conformité (%) déclaré par l'entreprise dans sa facturation périodique, avec l'ensemble des moyens à sa disposition (SISPUQ, données du CCS, validation « manuelle ». etc.)

En suivant ces recommandations, les Centres Intégrés vont assurer une évaluation rigoureuse de la performance des entreprises, tout en encourageant l'amélioration continue de la qualité des données de chronométrie et la conformité.