

Service des Soins de Santé

Correspondant: Direction Etablissements et
services de soins

Tél: 02/739.78.35 **Fax:** 02/739 73 52

E-mail: Mrpa.Mrs@inami.fgov.be

Nos références: Circ-MRPA-MRS-CSJ-2012/3 **Bruxelles, le 11 juillet 2012**

Nouvelle application web pour la communication des données en vue du calcul de l'intervention forfaitaire MRPA-MRS et CSJ, du financement des mesures de dispense des prestations de travail et de fin de carrière et du financement des mesures de l'harmonisation des barèmes (troisième volet).

Madame, Monsieur,

La nouvelle application web pour la collecte des données trimestrielles (prestations des travailleurs et journées facturées) est dès à présent disponible sur le site web de l'INAMI.

Pour accéder à cette nouvelle application, il vous suffit de cliquer sur le lien « application » sous la rubrique « Accueil > Dispensateurs de soins > Établissements et services de soins > Maisons de repos > Récolte de données ». Vous pouvez vous connecter avec le login (les 8 premiers chiffres de votre numéro INAMI – sans espaces, tirets ou points) et le mot de passe que vous utilisiez pour la précédente application.

En cas d'oubli de votre ancien mot de passe, vous pouvez nous demander un nouveau mot de passe en nous envoyant une lettre ou un courriel à l'adresse susmentionnée.

Il s'agit d'une première version. Cela signifie qu'il n'y a encore aucun écran disponible dans lequel notamment les données d'identification de l'établissement peuvent être adaptées (adresse e-mail, compte bancaire, noms du directeur et de la personne de contact, ...) ou dans lequel figure l'évolution du nombre de lits. Le temps de connexion et le temps d'attente pour enregistrer les données est encore relativement long dans cette première version. En cas de modification du numéro de compte bancaire, veuillez nous en faire part par courrier et mentionner le nouveau numéro ainsi que le nom et l'adresse complète du titulaire du compte.

Les données relatives aux jours/heures presté(e)s et aux journées facturées des périodes de référence antérieures sont de nouveau consultables.

La première version permet aux établissements d'introduire les données relatives aux jours/heures presté(e)s et aux journées facturées de la période de référence du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012.

La structure de cette première version est par conséquent très simple :

- **Personnel** : avec un aperçu de tous les membres du personnel, où il est possible de procéder à une sélection par trimestre, nom, numéro de registre national. Au bas de la page, vous pouvez également étendre le nombre de lignes contenant des informations sur le personnel, de 10 à 20 ou 50 par écran. Vous pouvez également y ajouter de nouveaux membres du personnel. Une fois ajoutés, vous pouvez cliquer dans la colonne « détails » afin d'ajouter des contrats pour ces nouveaux membres du personnel, ou ajouter une fonction (MCC, complément fonctionnel ou personne de référence), ou ajouter des informations concernant les mesures de fin de carrière.
- **Déclarations par trimestre** : prestations, journées facturées et confirmation des trimestres. En ce qui concerne les journées facturées, une distinction est dorénavant faite entre les journées portées en compte à 100 % et les journées portées en compte au forfait partiel. Avant de confirmer un trimestre, il est possible de visualiser un résumé des données introduites. Si vous cliquez sur « à confirmer », le trimestre est alors définitivement clôturé.

Dans l'attente de la prochaine version, nous attirons votre attention en particulier sur les points suivants :

- Lorsqu'un membre du personnel atteint l'âge requis pour bénéficier des mesures de fin de carrière, il vous faut chaque fois indiquer les heures de prime **et** de dispense, même si leur nombre est égal à 0, afin de pouvoir enregistrer vos données.
- En ce qui concerne le complément de fonction pour les infirmiers en chef, paramédicaux-chefs et coordinateurs infirmiers, nous vous demandons d'encoder « 0 » dans le champ « heures ».
- Ne disposant actuellement pas d'informations sur le médecin coordinateur et conseiller (MCC), nous indiquons provisoirement le numéro de registre national 1111111111 et un contrat de 1 heure par semaine dans la liste du personnel. Pour le moment, vous ne devez RIEN y changer. Dans le seul cas où un nouveau MCC est désigné, vous pouvez compléter la date de fin du contrat d'entreprise du précédent MCC et ensuite ajouter une nouvelle fonction MCC dans les détails. ATTENTION : vous ne pouvez introduire aucune convention pour le MCC. Vous recevrez ultérieurement des informations concernant l'ajout d'un MCC qui aurait été présent pour la période du 1/7/2011 au 30/06/2012.
- Même si la liste du personnel prévoit la possibilité de procéder à des adaptations (nom ou numéro de registre national), ce n'est pas encore le cas dans cette première version.
- Il se peut que dans cette version, la barre de menu ou les titres des tableaux changent aléatoirement de rôle linguistique, ou que certains messages d'erreur soient reproduits dans une autre langue. De même, il se peut que vous ayez un message libellé « *Loading. Please wait* » ; dans ce cas, il vous suffit d'attendre. Si pour l'une ou l'autre raison, l'écran reproduit un tableau rouge affichant « *Error* », nous vous demandons de prendre contact avec nous.
- Actuellement, aucun bouton n'est prévu pour quitter l'application. Il vous suffit cependant de fermer la fenêtre de votre navigateur. En principe, après 20 minutes d'inactivité, vous êtes redirigés vers la page d'accueil de l'application.

En attendant des instructions complémentaires sur les prochaines versions, nous vous demandons de compléter les 4 trimestres de la période de référence allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012, **mais de NE PAS encore les confirmer**. C'est d'autant plus important pour certains établissements qui, plus tard, devront encore communiquer des informations spécifiques relatives à la création d'emplois en exécution du mini-accord social de 2011 (équipe mobile et personne de référence pour la démence).

Pour toute clarté, l'objectif reste bien de respecter la date limite du **30 septembre 2012**, sachant que les établissements recevant une lettre recommandée de l'INAMI auront ensuite encore 1 mois pour clôturer les trimestres. En conséquence, les établissements auront au moins jusqu'au 31 octobre 2012 pour communiquer les données et clôturer les trimestres.

Si vous avez des questions, vous pouvez nous les poser soit par téléphone au numéro 02/739 78 35 entre 9 heures et 12 heures, soit par fax au numéro 02/739 73 52, ou encore par courrier électronique à l'adresse mrpa.mrs@inami.fgov.be.

Lors de toute communication écrite avec le Service, nous vous demandons de regrouper vos questions et difficultés et d'indiquer :

- **le numéro INAMI de votre établissement ;**
- **le nom de la personne chargée de l'introduction des données, et le numéro de téléphone auquel nous pouvons la joindre.**

Recevez, Madame, Monsieur, mes meilleures salutations.

Le Fonctionnaire dirigeant,

H. De Ridder,
Directeur général.