

## Bulletin d'inscription

- OUI, je souhaite participer à la formation ayant pour thème **Journée Compétence - Le bureau des entrées** : 03 et 04 avril 2025, distanciel, 790€ TTC
- OUI, je souhaite participer à la formation ayant pour thème **Journée Compétence - Le bureau des entrées** : 02 et 03 octobre 2025, distanciel, 790€ TTC
- J'ai bien pris note des conditions d'annulation\*.

(NB : le nombre de places est limité, les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée\*\*)

### Vos coordonnées

**Établissement**.....  
Adresse.....  
.....  
CP..... Ville.....  
**Stagiaire Nom, Prénom**.....  
Fonction.....  
E-mail.....  
**Responsable formation Nom, Prénom**.....  
Tél. .... Fax.....  
E-mail.....

Cachet :

Date:  
Signature:

### Inscriptions :

- par courrier : retournez ce bulletin à LEH Formation : 253-255, cours du Maréchal-Gallieni • 33000 Bordeaux
- par courriel : formation@leh.fr
- par télécopie: 05 57 57 08 69
- en ligne : www.leh.fr/formation

Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant. Bulletin d'inscription à retourner par courrier affranchi à l'adresse indiquée au verso ou par télécopie au 05 57 57 08 69

**Le présent bulletin d'inscription vaut acte d'engagement dès signature.**

\* Conditions d'annulation : les frais d'inscription seront facturés en cas d'annulation la veille de la formation, ou le jour même, ou en cas de non-présentation à la formation. Toute annulation devra être confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception reçu par LEH Formation au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Les remplacements sont admis, sans frais et à tout moment.

\*\*Cachet de la poste ou date d'émission de la télécopie ou de l'email faisant foi.

### Contact

Tél. 05.57.57.08.68  
Fax 05.57.57.08.69  
formation@leh.fr



Numéro d'existence en qualité  
d'organisme de formation :  
11753475275  
SIRET : 434 161 741 00013

## LEH Formation

### Pilotage



## JOURNÉE COMPÉTENCE - LE BUREAU DES ENTRÉES

**Judi 03 et Vendredi 04 avril 2025**  
Formation en distanciel

**Judi 02 et Vendredi 03 octobre 2025**  
Formation en distanciel

**Groupe LEH** un groupe d'experts au service des professionnels de santé

Édition Formation Conseil Évènement

### Pré-requis

Aucun pré-requis exigé

### Objectifs pédagogiques

- Être en capacité de gérer la prise en charge administrative du patient
- Maîtriser les règles et circuits de facturation
- Identifier les spécificités liées à vos pratiques professionnelles

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux personnels administratifs des bureaux des entrées (directeur, attaché d'administration hospitalière, agents administratifs, adjoints administratifs, adjoints des cadres nouvellement nommés).

Formation accessible aux publics en situation de handicap.

### Durée

2 jours (12 heures)

### Méthodes pédagogiques

La formation se déroulera en une présentation théorique des règles juridiques illustrées de cas concrets tirés de la jurisprudence, puis sous forme de questions-réponses pour que les apports du formateur trouvent écho auprès des problématiques rencontrées par les participants.

### Profil intervenant

Attaché d'administration principal d'un centre hospitalier

### Évaluations de la formation

En début de formation : recueil des attentes des participants - En cours de formation : évaluation des acquis (formatives ou sommatives) - En fin de formation : évaluations de l'atteinte des objectifs et de la satisfaction des participants à chaud et à froid. Un compte rendu est remis par le formateur.

### Documents remis aux stagiaires

- Les supports pédagogiques sont disponibles sur l'espace client en version électronique ou distribués lors de la formation. Remise du certificat de réalisation.
- **Le + : accès d'un mois à Hopitalex**, base de données de veille et d'information juridique hospitalière

### I. Le Financement des Établissements publics

- I.1. Le Financement des EPS
  - Le paysage sanitaire en France
  - La tarification à l'activité : la montée en charge, son mécanisme, les financements directement liés à l'activité
  - Vers une Sortie du « TOUT T2A »
  - Réforme des Urgences
  - Le Forfait MRC
  - Le maintien d'autres sources de financement Hors activité
  - SMA : Sécurisation Modulé à l'activité

### II. Le mécanisme de valorisation des séjours MCO

- II.1 Les hospitalisations :
  - Les éléments liés à l'activité : GHS, suppléments, MO/DMI, les mouvements, les modes Entrées et de Sorties
  - Le ticket Modérateur : TJP, FJ, PAT
  - Les circuits de transmission et Chainage : Valorisation E PMSI / Facturation Directe
  - Tableau bord OVALIDE, E-pmsi
  - FIDES séjour
- II.2 Les consultations et actes externes : les éléments liés à l'activité, à des forfaits, les Majorations applicables, le ticket Modérateur, les circuits de transmission, tableau de bord OVALIDE, E-pmsi, FIDES ACE

### III. Les référentiels de la couverture sociale

- III.1 Les régimes/Caisses d'Assurance Maladie : les régimes légaux et leurs risques, le régime Alsace Moselle et les risques, les régimes spéciaux et leurs risques, les Caisses Spécifiques, les autres Référentiels : NIR, Risque et couverture, code de gestion, la présomption, la nature d'assurance
- III.2 La Protection Maladie : PUMA, CSS
- III.3 La Carte Européenne d'Assurance Maladie CEAM
- III.4 L'aide Médicale de l'État : les soins Urgents, l'AME
- III.5 Les exonérations : Qui est concerné ? Quels séjours sont concernés ? Les assurances sociales : Maternité-Invalidité AT/MP, ALD, les actes lourds / TMF, les autres motifs d'exonération : art 115, Détenus

### IV. Les référentiels de la FACTURATION/ TARIFICATION MCO

- IV.1 Les délais de prescription
- IV.2 La facturation des hospitalisations
  - La part « Hors Assurance Maladie » : pour les Assurés sociaux, pour les non-Assurés sociaux
  - Les prestations pour exigences particulières
- IV.3 La facturation des Externes : les différents forfaits et règles associées, CCAM : règles, règles de cumul, le parcours de soins coordonnés
- IV.4 IVG
- IV.5 Les détenus

### V. Comment avoir une chaîne médico-administrative de qualité ?

- V.1 Le processus d'admission : l'identité-vigilance et INS, les outils : CDRI-ROC-PORTAIL-BORNE ..., de la prise de rendez-vous à l'admission
- V.2 Le processus de Gestion et de recueil de l'activité : les outils, QUI fait QUOI : les médecins, le DIM et la GP, les contrôles, le pilotage
- V.3 La sortie du patient : les outils : DIAPASON, ..., l'anticipation du Reste à charge, la régie efficace
- V.4 Le contentieux : rejets FIDES, rejets Mutuelles / Patient : le lien avec le TP, pilotage du contentieux
- V.5 L'efficacité avec le Trésor Public et la CPU : l'exploitation des Restes à recouvrer, mesure des impacts et identification des moyens de résolution, TIPI
- V.6 Prévenir les rejets de facturation