

CREATION D'UN FICHIER D'ENVOI DE DONNEES

1. Données qui doivent être encodées

Ce chapitre décrit les encodages qui doivent être réalisés pour répondre aux exigences du décret qui prévoit le recueil et l'envoi de données concernant la population scolaire à l'Administration de la Santé. Il demeure valable tant que le décret n'est pas modifié.

A. Les fiches « Ecoles »

Les codes FASE du service, de l'antenne, de l'école et de l'implantation doivent être présents et corrects.

Tableau des données FASE :

Service	N° FASE Service	N° FASE antenne	N° FASE Ecole	N° FASE implantation
WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT Centre Psycho-médico-social Rue du Marais, 35 4100 SERAING Tel. : 04/336.66.79 Fax : 04/336.79.98	4886	2	2124	4254

B. Les fiches « Elèves » :

Outre les données de **date de naissance** et **sexe** (qui font partie des données transmises), des codes particuliers doivent figurer dans la fiche Elève : **Identifiant** de l'élève (3 codes) et **Libellé de la classe**, codes ISO de **localité** et code de **nationalité**.

Depuis l'année scolaire 2012, l'identifiant est réinitialisé au moment de l'envoi des données sanitaires. Tous les identifiants utilisés l'année précédente sont donc effacés, et chacun des élèves concernés par le recueil des données sanitaires reçoit un nouvel identifiant. Il permet de respecter l'anonymat des données transmises, puisque seul le service qui a transmis les données peut retrouver l'identité de cet élève.

Identifiant PSC : 4886 - 3 - 100

L'identifiant est composé de trois nombres : N°Fase du service, de l'antenne, et N° de dossier.

Le **libellé** de classe se trouve dans l'onglet Ecole. Il représente l'appellation standardisée du niveau scolaire concerné. On crée ce libellé pour tous les enfants du niveau concerné à l'aide du bouton prévu à cet effet.

Les codes ISO de **localité** :

Remarque : si l'on a utilisé le module d'importation et mise à jour des listes fourni avec DOSMED, les codes ISO de localité et de nationalité sont en quasi-totalité déjà créés par le logiciel. Seuls manquent les codes de localités comportant des accents, ou non orthographiés comme dans la liste officielle, ne peuvent pas être convertis, de même que ceux des localités associées à un CP inexact ou l'inverse.

Pour créer les codes manquants :

dans l'onglet gestion, on choisit dans la liste déroulante « Code » le couple Code Postal + Localité, et **tous les champs correspondant sont mis à jour** : le CP et la localité dans l'onglet contact, ainsi que les codes ISO nécessaires à l'envoi des données sanitaires.

Remarque : la mention « **ADRESSE INCOMPLETE** » sera ajoutée dans le champ « Localité à l'étranger » si l'adresse exacte n'est pas disponible et que les codes n'ont pas pu être créés. Cet ajout sera réalisé à l'aide du logiciel de correction des données.

La nationalité figure dans le dernier onglet (Renseignements divers)

Pour créer un code manquant, il suffit de choisir cette nationalité dans la liste déroulante. **Si la nationalité n'est pas connue, on peut utiliser le code 711 qui correspond à « Indéterminé ».**

C. Les fiches de visite médicale

Les données recueillies sont :

- **Acuité visuelle** : à partir de l'année scolaire 2023-2024, seuls les deux tests décrits dans le document « Le dépistage visuel – Recommandations pour la médecine scolaire » (DOCFI0086 D/2020/74.80/25) sont pris en compte par le recueil de données sanitaires. Il s'agit du test de **LEA isolé avec interaction de contour** et du test **Keeler logMAR groupé avec interaction de contour**. Les listes déroulantes limitent l'encodage des résultats aux valeurs admises pour le recueil. Il s'agit des valeurs en dixièmes de l'échelle logarithmique, et des mentions relatives à la raison pour laquelle une valeur numérique n'a pas été encodée (Irréalizable, Non réalisé, Lunettes cassées, etc.)
- L'encodage de l'acuité est réalisé dans des champs de listes où seuls les choix possibles sont présentés. **Si un résultat est encodé pour un œil, un encodage doit aussi être réalisé pour l'autre œil** au même test d'acuité. **L'acuité aux deux yeux n'est pas recueillie.** Si l'acuité visuelle n'a pas été effectuée avec un des tests agréés pour le recueil, la mention NON figurera dans le champ situé au bas de la fiche de visite. Si deux tests sont utilisés, celui qui sera envoyé

est indiqué dans ce champ (celui dont les résultats paraissent les plus fiables lors de l'examen).
Sauf lors de l'encodage de deux tests, ce champ est géré automatiquement par le programme.

- **Sens stéréoscopique** : le test utilisé est le test TNO. On encode le résultat (60, 120, 240, 480 ou Images non vues) dans le premier champ et la conclusion (Bonne vue en relief, Possible imprécision de la vue en relief, Irréalisable, Test non réalisé, Test douteux, Trouble de la vision en relief connu) dans le second champ.
- **Présence ou absence de lunettes** : OUI ou NON : ces indications sont automatiques.

- **Chromatisme** : le test utilisé est l'Ishihara.
- **Strabisme** : test des reflets cornéens (pratiqué par le médecin)
- **Utilisation du réfractomètre** : le champ concernant l'utilisation du réfractomètre comporte par défaut la valeur NON. Lorsqu'un résultat d'examen à l'aide du réfractomètre est encodé dans le champ Avis, la valeur NON est automatiquement remplacée par OUI. Les résultats obtenus au réfractomètre ne seront pas transmis. (*L'utilisation du réfractomètre n'est pas recommandée*).
- **Poids et taille** : l'encodage se fait en hectogrammes et en millimètres.
- *Il est recommandé de ne pas effectuer d'analyse d'urines. Les données éventuellement recueillies ne seront pas transmises.*
- **Tension artérielle** : dans **l'enseignement secondaire**, les résultats de mesure de la tension artérielle sont recueillis. L'absence d'encodage sera considérée comme test non effectué.

- **Référés** : dans l'onglet « Conclusions et divers », on doit si c'est le cas, indiquer dans les listes déroulantes vers quel médecin ou autre service l'enfant a été envoyé, et si une réponse à l'avis a été reçue. L'absence d'indication dans le champ réponse est acceptée (on attend la réponse).

- **Suivis** : dans le dernier onglet, on met OUI dans le champ « A revoir » si, suite au bilan, il est décidé que l'élève doit être revu. **ATTENTION : un élève « à revoir » n'est pas un élève absent, mais bien un élève vu et à revoir par décision de l'équipe médicale.**
- **Rappels** : les dates de rappel sont recueillies. Une date de rappel est automatiquement créée quand on imprime un rappel.

Les élèves absents

Les dates d'absence sont récoltées. Ainsi qu'il a été dit plus haut, on crée une fiche de visite médicale pour tout élève concerné par le recueil. Si un élève est absent, on l'inscrit comme absent (onglet « Suivis » de la fiche de visite, bouton « Inscire l'élève parmi les absents »). Sa fiche disparaît de l'écran, mais la date d'absence est conservée. Si l'élève est reconvoqué, on crée une nouvelle fiche de visite à la nouvelle date de visite. **La date d'absence est générée automatiquement par le bouton : on ne doit jamais encoder soi-même la date de l'absence.**

Gestion des absents :
 1. Quand un élève est absent, on clique sur le bouton "Inscrire cet élève parmi les absents. La date de cette absence est automatiquement collée dans le champ "Date de l'absence", et le contenu de la fiche de visite peut être sauvegardé pour être récupéré dans la fiche qui sera créée lorsque l'élève sera effectivement vu. Tout ce processus est automatique.

- Si l'élève est présent et vu, on complète sa nouvelle fiche normalement. On clique sur « Gérer les absences ». Son nom apparaît dans un formulaire « Liste Absents », et on clique sur « Supprimer la fiche » : il est retiré de la liste des absents, mais sa date d'absence sera conservée.
- S'il est encore absent, on l'inscrit à nouveau parmi les absents comme la première fois.

2. Création des identifiants

On crée les identifiants en fin d'année scolaire et lorsque les libellés sont à jour.

La réinitialisation et la création des identifiants se font grâce au module de création des identifiants. On ouvre ce module à partir :

- du menu du logiciel de correction et on clique sur le 5° bouton : « Ouvrir le module de gestion des identifiants » ;
- du menu principal de Dosmed → Modules externes → « Gestion des identifiants ».

Répertoire d'installation : C:\Dosmed07\

Dosmed - Gestion des ID-PSE

Année scolaire 2024-25

Version 10.5.6 - Octobre 2024

Connexion établie avec le fichier de données C:\Dosmed07\Donnees08.mdb

Avant de continuer, vérifiez dans le module de correction que tous les élèves concernés ont bien le bon libellé de classe officiel. Ensuite, prenez la précaution d'effectuer une sauvegarde de vos données.

En cliquant sur le bouton 3, le programme de gestion des identifiants va effectuer les opérations suivantes :

- sauvegarder les identifiants de l'année antérieure, et créer une liste de ces identifiants avec les noms, prénoms, DN, école et classe, afin que vous puissiez aisément retrouver à qui ils ont été attribués durant l'année scolaire antérieure;
- supprimer tous les identifiants existants et créer de nouveaux identifiants pour les élèves concernés cette année par le recueil des données sanitaires;
- sauvegarder les nouveaux identifiant, et en créer une liste avec les noms, prénoms, DN, école et classe, afin que vous puissiez aisément retrouver ultérieurement à qui ils ont été attribués.

La connexion a bien été réalisée avec le fichier dans lequel les identifiants seront sauvegardés : C:\Dosmed07\Sauve_ID.mdb

1. Si les données de Dosmed ne sont pas situées dans le dossier c:\Dosmed07, ouvrez le formulaire de gestion des liens et mettez les liens à jour.

Actualiser les liens

2. Vérifiez que les codes FASE du service (ou du centre) et de l'antenne (du cabinet) sont bien affichés et sont corrects.

Fase service : 4895

Fase antenne:

Année scolaire qui va être traitée pour le recueil des données : 2024-2025

3. Sauvegarder les identifiants actuellement présents dans la table des élèves, puis effacer tous ces identifiants. Créer de nouveaux identifiants pour l'envoi de données sanitaires de l'année scolaire actuelle et sauvegarder ces nouveaux identifiants.

Lancer la procédure

4. Pour chercher à qui correspond un identifiant, il suffit d'encoder le troisième chiffre de l'identifiant recherché, puis de cliquer sur le bouton correspondant à l'année scolaire durant laquelle l'identifiant a été utilisé. Les boutons à droite permettent de créer la liste à imprimer des identifiants de l'année concernée.

Identifiant PSE : * -

Chercher 2021-2022

Chercher 2022-2023

Chercher 2023-2024

Chercher 2024-2025

Liste 2021-2022

Liste 2022-2023

Liste 2023-2024

Liste 2024-2025

Ce module permet d'attribuer un identifiant unique à chaque élève concerné.

Les codes FASE (service et antenne) sont importés de votre fichier de données dès l'ouverture du programme. Vérifiez que le code d'antenne n'est utilisé sur aucun autre fichier de données du service (PSE ou PMS). Il suffit ensuite de cliquer sur « **Lancer la procédure** ».

Le programme sauvegarde les identifiants de l'année précédente dans une nouvelle table et efface tous les identifiants de la table des élèves. Il crée ensuite de nouveaux identifiants aux élèves ayant un libellé **M 1, M 3, P 2 et P 6 (fondamental) et 1 D1 1S, 1 D1 1D, 1 D1 2C, 1 D1 2D (premier degré), et 1 D2 4 G, 1 D2 4 TT, 1 D2 4 TQ, 1 D2 4 AT, 1 D2 4 AQ, 1 D2 4 P, 2 CS 4 G, R D2 4 P, 1 D4 1 P (secondaire)**. (Voilà pourquoi les libellés doivent être à jour avant de créer les identifiants !)

Le module permet la recherche d'un élève par son identifiant, pour les années antérieures.

4

3. Création du fichier de transmission

Tout ce qui est expliqué ici **DOIT être réalisé avant toute importation de liste d'élèves pour l'année scolaire suivante. Si cela n'a pas été possible, on fera une sauvegarde du fichier de données à partir de laquelle il sera possible de créer les fichiers de transmission !**

1. Chaque élève possède un libellé (indispensable pour les classes faisant partie du recueil des données) et les libellés **de tous les élèves** de toutes les classes **sont À JOUR**.
2. **Chaque élève concerné par le recueil des données possède un identifiant unique.**
3. **Les données encodées ont été vérifiées dans le module de correction.**

En cliquant sur le bouton « Transmission de données à l'ETNIC » du menu principal de DOSMED, on ouvre le logiciel de création des fichiers à transmettre. Il suffit de respecter les consignes figurant sur le formulaire pour créer les fichiers contenant les données à transmettre.

Le processus ne fonctionnera correctement que si le libellé correspondant à leur classe figure dans toutes les fiches des élèves concernés (cfr. Ci-dessus).

Six fichiers distincts seront donc créés :

- 1° maternelle,
- 3° maternelle,
- 2° primaire,
- 6° primaire,
- premier degré secondaire,
- 2° et 4° degrés du secondaire et CEFA.

A l'ouverture du formulaire de création d'un fichier de transmission, le programme vérifie si certaines conditions sont remplies (absence de doublons dans les fiches d'élèves : fiches d'élèves avec les mêmes nom, prénom et date de naissance par exemple)

Si des erreurs de ce type sont détectées, le logiciel affiche la nature du problème rencontré et invite à utiliser le programme de correction des données avant créer un fichier de transmission. Il sera impossible d'aller plus loin tant que l'on n'aura pas corrigé les erreurs d'encodage signalées.

Le programme de correction des données, ainsi que les logiciels permettant la création des fichiers de récolte des données, sont fournis par ALXInformatique, seul habilité à assurer le support technique et la mise à jour de DOSMED.

1° Etape : Informations

Le premier champ renseigne le service ou l'antenne PSE qui a récolté les données.

Dans le deuxième champ, on indique le nom d'une personne qui pourrait être contactée à propos des données envoyées (par exemple, en cas de problème concernant des données « anormales » contenues dans un dossier). Ces deux informations serviront uniquement à identifier facilement l'origine des données envoyées. Remarque : le programme convertit automatiquement le contenu des deux champs en caractères majuscules non accentués, afin d'éviter des caractères incompatibles avec le format XML).

Le 3° champ concerne la date de création du fichier. Le 4° renseigne l'année scolaire concernée. Les 5° et 6° champs permettent de limiter les visites concernées à la période au cours de laquelle elles ont été effectuées. Ces dates sont automatiquement actualisées en fonction de l'année en cours. (Dosmed2018)

Le cinquième champ est une liste déroulante qui permet de choisir niveau concerné par le fichier que l'on va créer.

2° Etape : Vérifications

Le fichier ne sera évidemment correct et complet que si toutes les données nécessaires ont été préalablement correctement encodées dans la fiche Elève et dans la fiche de Visite médicale. Le premier bouton affiche trois listes (**pour autant que le libellé de classe existe bien dans les fiches**) :

1. La première recense, parmi les élèves dont les données doivent être transmises, les fiches où les codes « Ecole » et « Implantation » sont manquants. Si c'est le cas, cela signifie que dans le fichier « Ecoles », on n'a pas encodé les codes Fase de l'école où sont inscrits ces élèves.
2. La deuxième liste montre les élèves où manquent des données relatives à l'adresse (codes de localité ou localité à l'étranger), ou à la nationalité (code de nationalité).

Si ces données sont manquantes, le fichier généré sera refusé. Si l'une des listes n'est pas vide, il est indispensable de revenir à DOSMED, d'ouvrir les fiches concernées et de les corriger. Cependant, c'est parfois impossible (par exemple quand on n'a pas l'information requise). C'est pourquoi, si on ne corrige pas les erreurs signalées, les données concernant les élèves signalés dans ces listes seront effacées de la table de transmission avant la création des fichiers XML.

3° Etape : Création

Lorsque l'on clique sur « Créer le fichier », le logiciel ouvre d'abord une table où figurent les enregistrements qui seraient encore lacunaires et donne la possibilité de les retirer du fichier.

- En cliquant sur le bouton « Non » du message qui s'affiche, on interrompt le processus, on peut imprimer la liste des fiches incorrectes afin de les corriger dans DOSMED.
- En cliquant sur « Oui », les données correspondant à ces élèves ne seront pas prises en compte pour la création du fichier de transfert, mais elles resteront cependant dans DOSMED. **Si aucun enregistrement n'est affiché, c'est que tous les fichiers sont complets et on peut laisser se poursuivre la procédure en cliquant sur « Oui ».**

On peut vérifier le contenu de chaque fichier xml créé en l'ouvrant dans le bloc-notes, ou dans l'explorateur internet, ou dans un éditeur xml. Le nom du fichier est par défaut « STAT + libellé de classe + Année concernée + Date de création + Codes Fase du service et de l'antenne.xml ». Il est créé dans le sous-dossier « Etnic » du dossier Dosmed07.

A la fin du processus de création, le fichier créé est vérifié par rapport à sa conformité au cahier de charges : **le programme vérifie qu'il ne subsiste aucune donnée ne correspondant pas au cahier de charges de la Communauté française.** Si une erreur est détectée, un message l'affiche :

« Le fichier xml comporte au moins une erreur et ne peut être envoyé. Si vous n'arrivez pas à corriger l'erreur, contactez l'informaticien qui a installé ce programme pour qu'il vous aide à corriger l'erreur et à créer un fichier valide... »

Il est alors nécessaire de corriger cette erreur dans Dosmed, car il sera impossible de transmettre le fichier. Par contre, si le fichier est correct, un message atteste de sa conformité par rapport au filtre que l'ETNIC a communiqué aux fournisseurs de logiciels, et la transmission à la Communauté française devrait se faire sans problème.

« Le fichier xml enregistré dans le dossier \Etnic sous le nom est conforme au schéma défini par la Communauté française. Il peut être envoyé. »

Remarque : sur certains ordinateurs, ACCESS est installé avec des composants manquants qui ne permettent pas cette dernière étape de vérification. Un message d'erreur indique alors qu'un composant d'Access est manquant et que la procédure n'a pas été effectuée. **Dans ce cas, vérifiez que le fichier a bien été créé, et effectuez la transmission sur le site de la FWB. Si le fichier est valide, vous obtiendrez un message de réussite, et s'il est incorrect, cela vous sera signalé.**

Les six fichiers créés seront transmis à l'ETNIC, par téléchargement sur le serveur de la Fédération Wallonie Bruxelles : <https://spse.cfwb.be/> . Pour accéder à ce site il suffit de cliquer sur le bouton « Site de la Fédération Wallonie-Bruxelles » du formulaire.

Si, après avoir vérifié et corrigé vos données et après avoir vérifié vos identifiants, vous éprouvez des difficultés à créer les fichiers de transmission, vous pouvez contacter ALXInformatique, qui assure le support de Dosmed.

Tous les services qui utilisent Dosmed en temps réel pour les visites médicales devraient idéalement avoir terminé la confection des fichiers de transmission avant l'importation des nouvelles listes d'élèves puisque les informations administratives sont susceptibles de changer.

Le bouton « Copie de sécurité » effectue une copie du fichier d'où ont été extraites les données à transmettre, et place cette copie dans le répertoire Etnic. Le nom de cette copie est composé de la manière suivante : CopieDonneesIris_Date de création_FASEServiceFASEAntenne.mdb.

Cette copie doit être conservée. Elle pourrait être utilisée pour vérifier ou corriger des données transmises en cas de problème.

Les programmes de gestion des identifiants et de création des fichiers à transmettre sont prévus pour permettre la transmission des données sanitaires lors de l'année scolaire en cours, et sont adaptés aux critères imposés par l'Administration, l'Etnic ou par décret. Ils sont fournis avec la licence de l'année scolaire en cours.

A EVITER ABSOLUMENT :

1. **Utiliser un même numéro d'antenne dans deux fichiers de données différents : dans un tel cas, il y aurait nécessairement des identifiants identiques et correspondant à des élèves différents dans les fichiers transmis.**
2. **Effectuer la réinitialisation des identifiants sans avoir mis à jour les libellés de classe dans l'ensemble des classes.**
3. **Effectuer l'ensemble des opérations plus d'une seule fois, et transmettre des fichiers créés à des dates différentes, et comportant les mêmes élèves avec des identifiants différents. Si on a effectué une fois toute la procédure, et transmis les fichiers xml créés, puis que l'on veut recommencer pour une raison quelconque (on s'aperçoit que l'on a commis des erreurs dans la mise à jour des libellés, par exemple, ou que des encodages manquent), on doit absolument prévenir l'ETNIC ou l'Administration de la Santé que les fichiers transmis la première fois (ils sont dans le dossier Etnic du répertoire Dosmed07) doivent être supprimés. Et on ne transmettra les nouveaux fichiers qu'après cette suppression.**

4. A partir d'un fichier de sauvegarde, correction des données, création des identifiants et des fichiers xml

L'entièreté du processus décrit dans ce chapitre peut être réalisé avec un fichier de sauvegarde. **Il est bien entendu préférable que le processus de « correction des données » ait été effectué avant la création de cette sauvegarde, et que seule la création des fichiers xml à transmettre soit effectuée à partir de la sauvegarde.**

Pour travailler avec un fichier de sauvegarde :

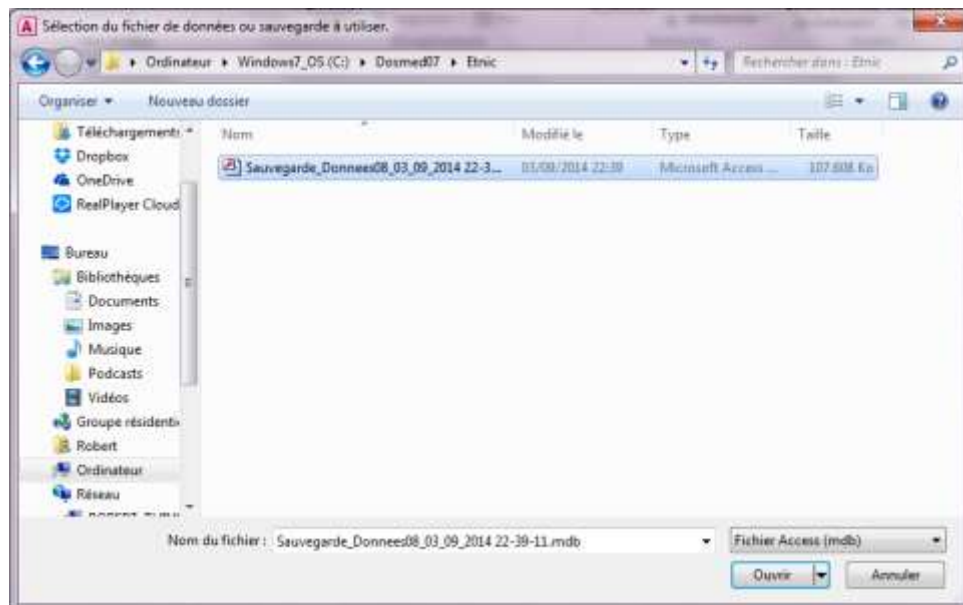
- Programme de correction des données : Menu → Bouton « Gestion des tables liées » → Bouton « Formulaire d'encodage de la localisation des différents fichiers de données »

- Programme de gestion des identifiants : Bouton « Actualiser les liens »
- Programme de création de fichiers xml : Bouton « Actualiser les liens »

Dans le formulaire qui s'ouvre, on clique sur le bouton

Utiliser un fichier de données spécifique

Une fenêtre de l'explorateur Windows s'ouvre pour vous permettre de désigner le fichier de sauvegarde que vous allez utiliser (dans cet exemple, la sauvegarde a été placée dans le répertoire c:\Dosmed07\Etnic) :



Cherchez l'emplacement de votre sauvegarde, double-cliquez sur le fichier Access quand vous l'avez trouvé (ou cliquez sur le fichier puis sur Ouvrir) : les liens vers ce fichier sont alors mis à jour.

Fermez le formulaire des liens, et désormais ce programme travaillera sur ce fichier de données, jusqu'à ce que vous en désigniez un autre une fois votre travail terminé.