AIDE-MÉMOIRE SYNTHÉTIQUE POUR L'ENQUÊTE AUPRÈS DES ORGANISMES COMPLÉMENTAIRES SANTÉ

L'enquête auprès des organismes offrant une couverture complémentaire santé se déroule en ligne sur un site sécurisé. Ce document est un guide synthétique visant à faciliter votre navigation sur le site de collecte de l'enquête. Il est valable pour les deux étapes de l'enquête ; une opération spécifique à la deuxième étape existe et est identifiée. Pour toute question technique, vous pouvez contacter la hotline par téléphone au 01 62 53 43 63 ou par mél à hotline-oc@assistance-enquetes-drees.fr. ***(Nb : cet aide-mémoire ne dispense pas de la lecture du manuel utilisateur, plus complet, téléchargeable sur le site https://drees-org-comp-faq.sante.gouv.fr)***

1) SE CONNECTER AU SITE DE COLLECTE INTERNET SÉCURISÉ

Ouvrir Microsoft Edge ou Firefox (Version 61 ou plus récente) ou Chrome.

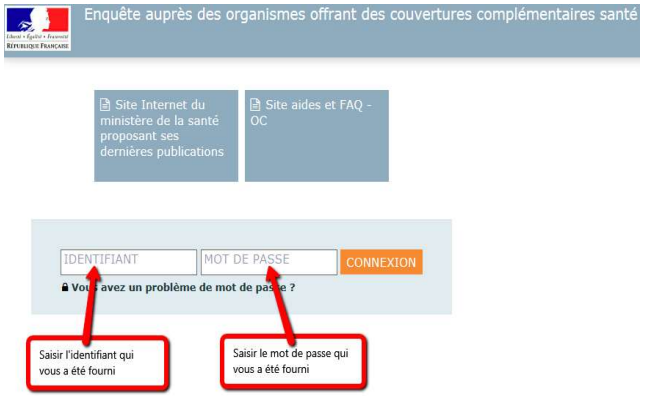
Inscrire l'adresse du site de collecte,
Étape1 : https://www.etape1.oc-collecte.sante.gouv.fr/
Étape 2 : https://www.etape2.oc-collecte.sante.gouv.fr/

A noter : Ce site est sécurisé au moyen d'un certificat SSL, vous êtes donc sûr que vos données sont cryptées.

Saisir votre Identifiant, communiqué par courriel, dans le **1er champ de remplissage** : celui-ci est composé des chiffres du N° SIREN ou RNM de votre organisme séparés 3 par 3 par un « _ » (touche 8) et des 3 lettres RES. Exemple : 123_456_789_RES

Saisir votre Mot de passe, également transmis par courriel, dans le **2ème champ de remplissage.**

Valider en cliquant sur connexion



2) DÉBUTER LE QUESTIONNAIRE

VOUS ARRIVEZ SUR LA PAGE D'ACCUEIL DE VOTRE ORGANISME IMMÉDIATEMENT APRÈS VOTRE CONNEXION

Sélectionner l'objet Bordereaux dans le menu Bordereaux du bandeau en haut de l'écran. Vous accéderez à la liste des bordereaux du questionnaire.

Sélectionner le bordereau ACCUEIL.

Cliquer sur le bouton Enregistrer : cela signale que vous avez commencé à remplir le questionnaire.

Accéder au bordereau suivant depuis le menu **Bordereaux** ou depuis la barre de défilement sous le bandeau en haut de l'écran.

En suivant l'ordre du questionnaire, **des consignes vous seront délivrées au fur et à mesure**.



3) VÉRIFIER ET COMPLÉTER LES DONNÉES D'IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Sélectionner, vérifier et compléter le bordereau ID.

Merci d'indiquer les coordonnées des personnes en charge de répondre à l'enquête. Cette question est soumise à un contrôle bloquant.

Cliquer sur le bouton Enregistrer avec contrôles **ou** Enregistrer pour que vos données soient enregistrées.

4) SAISIR LES INFORMATIONS DEMANDÉES

Accéder au bordereau suivant depuis le menu **Bordereaux** ou depuis la barre de défilement sous le bandeau en haut de l'écran.

Lire les bordereaux de consignes. Il s'agit des bordereaux dont l'intitulé débute par **CONS.** En suivant l'ordre du questionnaire, ces consignes vous seront délivrées au fur et à mesure. Vous pouvez néanmoins remplir le questionnaire dans l'ordre que vous souhaitez.

Saisir les informations demandées. Si l'information est préremplie, merci de la corriger en cas d'erreur.

Cliquer sur le bouton Enregistrer avec contrôles **ou** Enregistrer pour que vos données soient enregistrées.

*NB : Si vous souhaitez **insérer un commentaire** sur une cellule, vous devez vous placer sur la cellule concernée puis appuyer sur la touche **F2** du clavier. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira, vous pourrez y saisir votre commentaire puis enregistrer. (Voir le manuel utilisateur pour plus de détails)*

ASTUCES

DANS LA LISTE DES BORDEREAUX :

: signifie que la saisie est en cours ou terminée

: indiquent les erreurs et les avertissements après passage des contrôles

POUR SUPPRIMER DES DONNÉES SAISIES, CLIQUER SUR LE BOUTON : Effacer

Après avoir cliqué sur l'intitulé d'un bordereau. Cette action permet de supprimer toutes les données saisies dans ce bordereau.

5) CONTRÔLER LA COHÉRENCE DES DONNÉES SAISIES

A noter : Les données peuvent être contrôlées sur un bordereau ou bien en bloc sur l'ensemble des bordereaux.

DANS UN BORDEREAU : « contrôle intra-bordereau »

- **Cliquer sur le bouton** Enregistrer avec contrôles en cours de saisie ou à la fin de celle-ci.

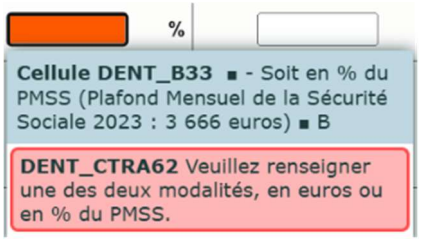
Les erreurs éventuelles sont alors mises en évidence par une couleur si vous revenez sur le bordereau.

SUR TOUS LES BORDEREAUX ET ENTRE BORDEREAUX : « contrôle intra-bordereau » et « contrôle inter-bordereau »

- **Sélectionner dans le bandeau** en haut de l'écran le menu **Bordereaux** puis **Contrôles**
- **Cliquer sur :** Exécuter les contrôles

VISUALISER LES ERREURS DETECTEES :

- Liste des erreurs par le menu **Bordereaux** puis **Erreurs** dans **le bandeau** en haut de l'écran
- **Cliquer droit** sur une cellule colorée pour consulter l'erreur détectée



6) IMPORTER LES RELEVÉS DE GARANTIES (Étape 2)

- **Mettre sous format Excel (ou csv) ou PDF** les relevés de garanties des contrats interrogés.
- **Déposer les fichiers** en cliquant sur le bouton « Choisir un fichier » puis « Déposer le fichier ». Si un fichier a été déposé par erreur, l'effacer avant d'en ajouter un nouveau.

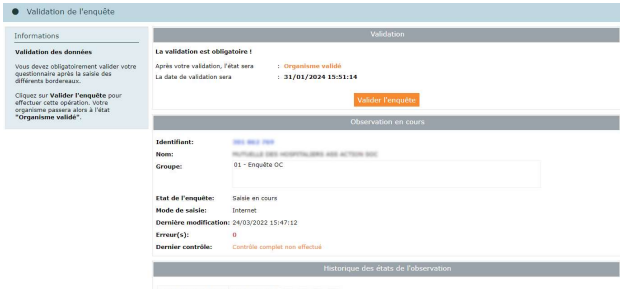
A noter : taille max de chaque fichier < 10 Mo.

7) VALIDER LES DONNÉES SAISIES

- **Sélectionner dans le bandeau** en haut de l'écran le menu **Bordereaux** puis **Validation**
- **Cliquer sur : Valider l'enquête**

IMPORTANT

- La validation n'est effective que si tous les contrôles ont été réalisés et qu'aucune erreur bloquante ne subsiste.
- Après la validation, vous ne pourrez plus modifier le ou les bordereaux concernés. Vous pourrez toutefois les consulter.



QUELQUES OPÉRATIONS OPTIONNELLES

IMPRIMER LES BORDEREAUX *(facultatif)*

- **Sélectionner dans le bandeau** en haut de l'écran le menu **Bordereaux** puis **Impression**
- **Cocher le ou les bordereau(x) à imprimer**
- **Cliquer sur** Imprimer puis confirmer.

SAUVEGARDER LES BORDEREAUX RENSEIGNES SUR VOTRE ORDINATEUR *(facultatif)*

- **Sélectionner dans le bandeau** en haut de l'écran le menu **Bordereaux** puis **Export Excel**
- **Cocher le ou les bordereau(x) à exporter**
- **Cliquer sur** Exporter vers Excel **puis confirmer.**
- **Cliquer sur** Télécharger le fichier **ExtractionXL.zip** puis **enregistrer** le fichier zip dans un répertoire de travail vide
- **Ouvrir** puis éventuellement **extraire le fichier « ExtractionXL.zip »**
- **Ouvrir** les fichiers Excel « OC_Bordereau_XX.xlsx », où XX représente le nom du bordereau.

TELECHARGER LES DOCUMENTS DE L'ENQUETE *(facultatif)*

- **Sélectionner dans le bandeau** en haut de l'écran la fonctionnalité puis cliquer sur le lien Site Aides et FAQ - OC

ou bien

- **Sélectionner dès la page de connexion le lien** Site Aides et FAQ - OC