

## PROFIL DE POSTE TECHNICIEN D'INFORMATION MEDICALE (TIM)

Libellé de la fiche métier de rattachement : TIM  
([www.métiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr](http://www.métiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr))  
Code métier: 40L40

DIRECTION/SITE : DEPARTEMENT D'INFORMATION MEDICALE (DIM)  
SERVICE/POLE : DIM

### IDENTIFICATION DU POSTE

**Grade : Les postes de TIM sont prioritairement fléchés pour des personnels de catégorie B. Modalités particulières d'intégration dans la fonction (formation diplômante prévue)**

**Quotité de travail : 100 %**

**Horaires et jours travaillés : du lundi au vendredi ; horaires à adapter aux nécessités du service ; 37 h 30 avec RTT**

**Responsable(s) hiérarchique(s) : Docteur Sandra GOMEZ**

### PRESENTATION DU SERVICE/POLE

Le CHU de Clermont-Ferrand dispose d'activités de MCO, de SMR, de Psychiatrie. Cela représente près de 1900 lits et places, dont environ 1500 lits et places pour le champ MCO, avec un plateau médicotechnique le plus complet possible permettant d'assurer la quasi-totalité des actes diagnostiques ou thérapeutiques.

Au sein du CHU, le DIM coordonne et assure le traitement des informations médicales de l'établissement relatives au PMSI. Pour la partie hospitalisation en MCO, SMR et Psychiatrie, ces dernières peuvent être définies comme étant celles qui décrivent l'état de santé des patients : les diagnostics sont codés via la CIM-10 de l'OMS, les actes diagnostiques et thérapeutiques sont codés via la CCAM et la nomenclature EDGAR adaptée pour la psychiatrie.

En MCO, cette information médicale constitue la base au financement T2A (Tarification à l'activité) de l'établissement. La Psychiatrie et le SMR (ex-SSR) sont en cours de changements de modalités de financement.

Pour l'ensemble des champs MCO, SMR et Psychiatrie, l'information médicale sert d'outil de pilotage pour l'établissement et d'éléments épidémiologiques pour les articles scientifiques et thèses en médecine.

Le DIM est composé d'une équipe de 4 médecins, de 18 TIM, de 3 statisticiens, 1 secrétaire et d'autres personnels en charge de dossiers spécifiques relatifs à l'accès aux dossiers médicaux, au registre REIN ou au codage de l'activité externe de l'établissement. Le DIM est aussi en charge des archives médicales avec une équipe de 13 personnes.

### DEFINITION DU POSTE

Le technicien d'information médicale travaille sous la responsabilité du médecin DIM, en lien et au sein des services cliniques de l'hôpital afin de collecter et traiter les informations médicales. Il entretient également un lien privilégié avec le Bureau Des Entrées (BDE) en charge des données administratives pour la facturation.

Le poste concerne le champ MCO (Médecine Chirurgie Obstétrique et Odontologie).

### ACTIVITES PRINCIPALES

L'activité du technicien d'information médicale correspond aux tâches suivantes :

- contrôle des informations relatives aux séjours : exhaustivité, qualité et cohérence du codage des diagnostics, des actes et des autres informations réglementaires recueillies
- détection des séjours atypiques et contrôle des dossiers

- appui technique et formation des médecins, soignants et secrétaires médicales dans leur activité de saisie des informations, en lien avec les Médecins DIM
- lien entre DIM et facturation pour assurer une cohérence entre toutes les informations issues du PMSI et des données administratives pour fiabiliser la qualité et l'exhaustivité du recueil

### **COMPETENCES REQUISES**

- utiliser les outils bureautiques
- utiliser les référentiels de codage des diagnostics (CIM) et des actes médicaux (CCAM en MCO ; CSARR en SMR, Edgar en Psychiatrie)
- identifier et accompagner les évolutions liées aux outils informatiques, à la législation et aux règles du recueil des données médico-administratives et leur impact sur le traitement des informations

### **QUALITES REQUISES**

- dynamisme, rigueur, écoute, diplomatie
- sens de l'organisation, esprit d'initiative et autonomie dans l'organisation et les tâches de travail
- aisance à l'expression orale et écrite
- capacité d'adaptation à des évolutions fréquentes
- sens de la confidentialité et respect du secret professionnel

### **CONNAISSANCES NECESSAIRES**

- connaissance du milieu médical, du système hospitalier et de son organisation
- connaissance du vocabulaire médical, des pathologies, de l'anatomie, de la physiologie,
- connaissance des outils bureautiques (Outlook, Word, Excel, PowerPoint...) et d'internet
- la connaissance des logiciels métiers serait un plus (CORA, Crossway, GAM) ainsi que du logiciel de transmission des données (DRUIDES) et de la plateforme e-pmsi
- connaissance du PMSI, de la codification et de ses subtilités
- des notions en statistiques et en informatique seraient un plus

### **SAVOIR RELATIONNEL**

- travailler en coopération avec les équipes médicales, paramédicales, informatiques et administratives pour la transmission et le recueil des données médico-administratives et pour le suivi de leur exhaustivité, de leur qualité et de leur cohérence
- conseiller les services en matière d'information médicale et d'aide au codage
- présenter des documents à l'oral

### **PROFILS ATTENDUS**

- profil privilégié : TIM avec expérience de codage dans un DIM
- secrétaire médicale avec expérience de codage
- soignant avec expérience de codage

### **CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Le poste demande de respecter la confidentialité sur les informations nominatives et le secret médical. L'agent s'engage à suivre une formation diplômante (Diplôme Universitaire) au PMSI et aux outils si besoin, et à adhérer au plan de formation continu prévu dans le cadre des postes de TIM. La validation du parcours de formation peut permettre, sous réserve des conditions règlementaires, le détachement sur un grade de TSH.

CHU de Clermont-Ferrand - DRH	Date réalisation : 13/04/2023 Date de révision : 21/07/2023	Page 2 sur 2
-------------------------------	--	--------------