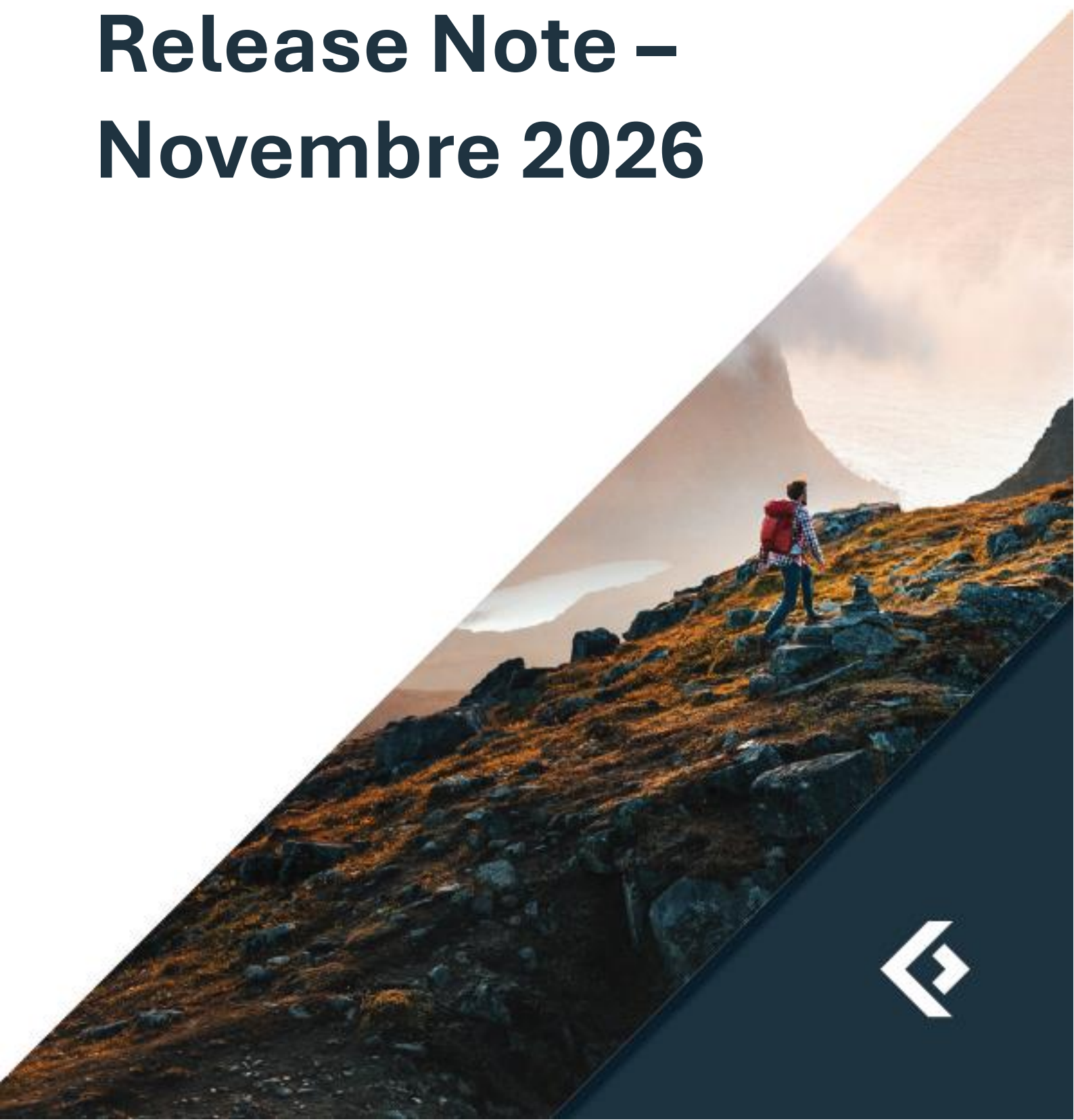
groupe.iD

Release Note – Novembre 2026



Sommaire

1 Santé 2

1.1 Justification des écarts de temps de prestation 2

1.2 Récupération des timbrages non transmis 5

1.3 Envoi des factures XML 7

1.4 Gestion du DMST 8

1 Santé

1.1 Justification des écarts de temps de prestation

Statut ● Nouveauté

Module .iD osimobile – gestion des mouvements de terminaux

Profil concerné Soignants / Personnel admin

1.1.1 Description

Cette évolution permet de comparer le temps de prestation effectivement timbré par le soignant avec le temps initialement prévu dans le planning.

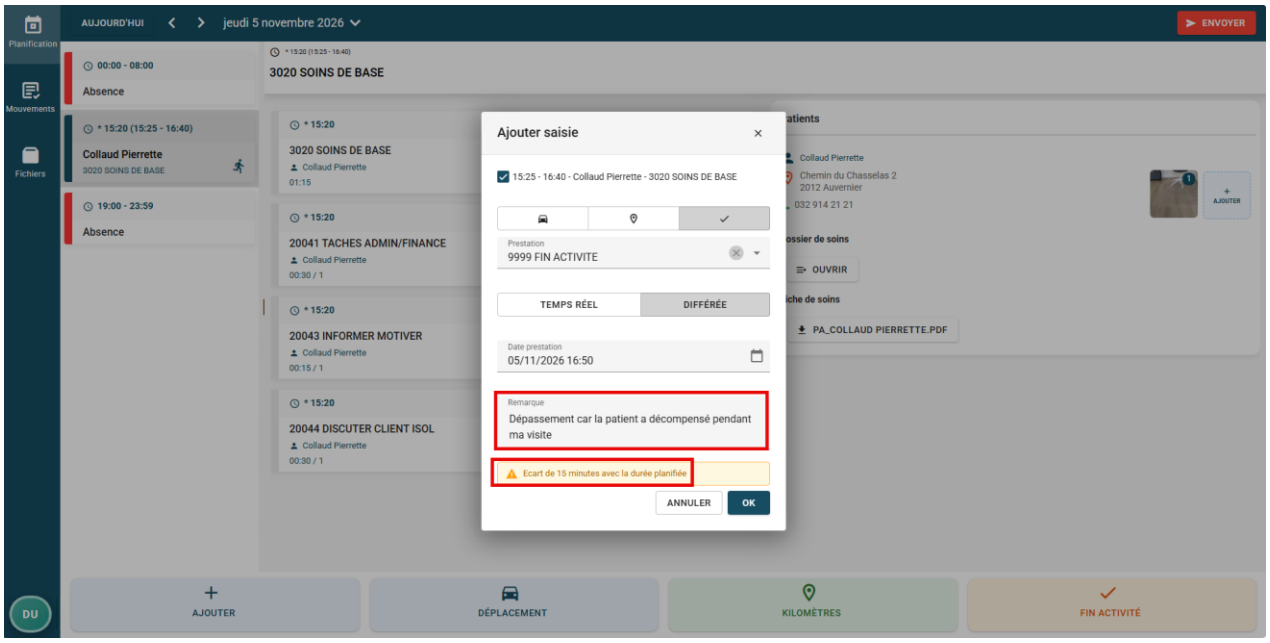
En cas d'écart, le soignant peut renseigner un justificatif depuis .iD osimobile. Celui-ci est ensuite automatiquement consultable par le personnel administratif dans la gestion des mouvements de terminaux.

1.1.2 Bénéfice

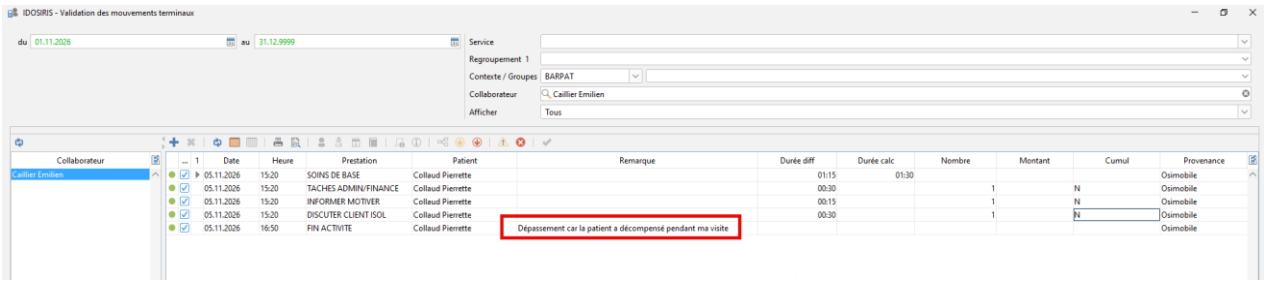
- Permettre aux soignants de justifier les écarts de temps de prestation directement depuis .iD osimobile, sans nécessiter de communication complémentaire par téléphone ou par e-mail avec le personnel administratif.
- Faciliter l'identification et le suivi des écarts entre les temps planifiés et les temps réellement effectués.
- Améliorer le suivi des durées de prestation au regard des temps validés par les assurances selon la fiche OPAS.
- Anticiper les demandes d'adaptation des temps de soins auprès des assurances et limiter les risques de refus de facturation.

1.1.3 Exemple

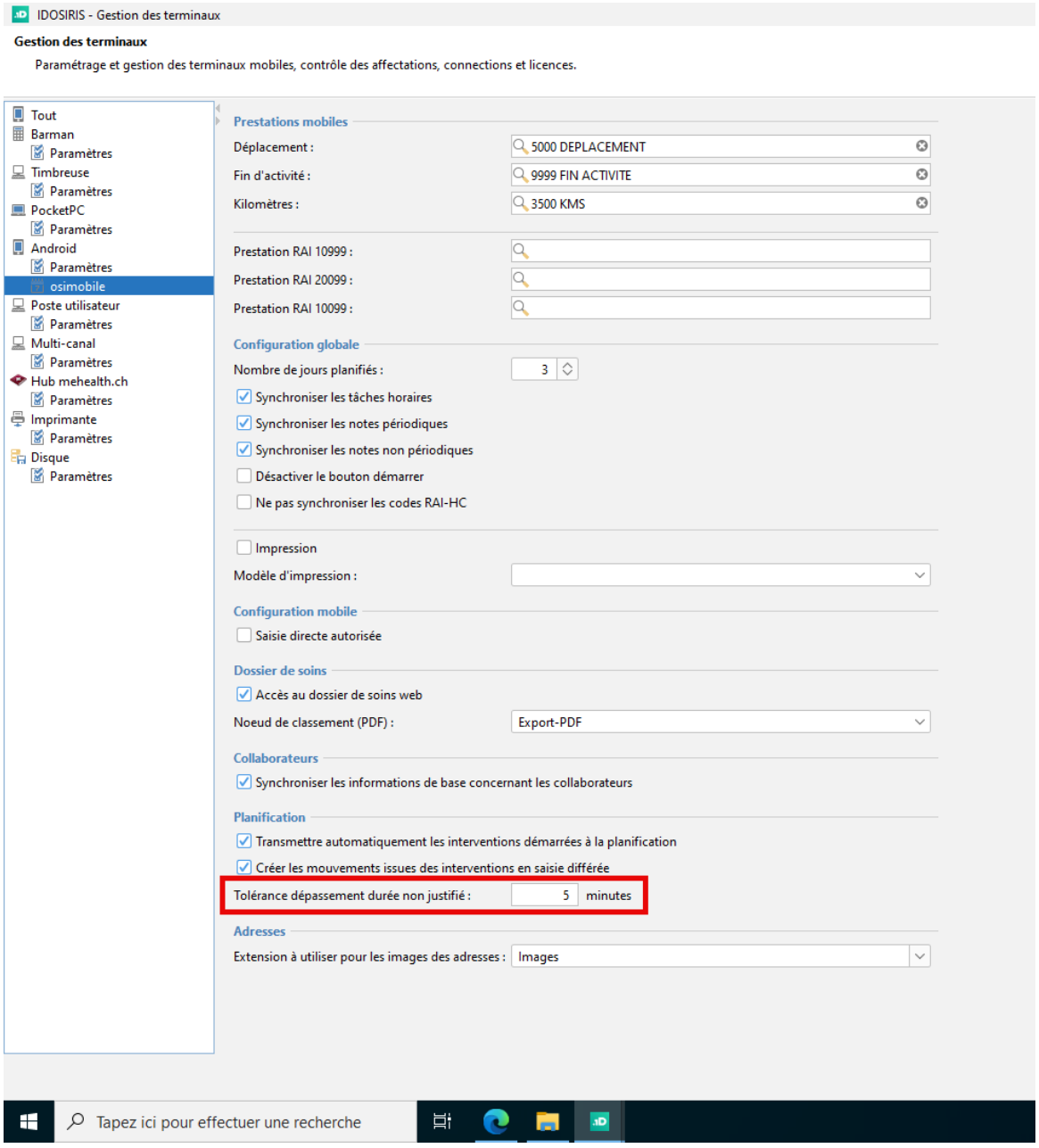
Lorsqu'un écart est constaté entre le temps planifié et le temps effectivement timbré, le soignant est invité à renseigner un justificatif dans Osimobile.



Le justificatif est ensuite reporté dans la colonne « Remarque » de la gestion des mouvements de terminaux.



Un paramètre permet de définir le seuil de tolérance à partir duquel un écart entre le temps planifié et le temps timbré doit être signalé.



1.2 Récupération des timbrages non transmis

Statut ● Nouveauté

Module .iD osimobile – gestion des mouvements de terminaux

Profil concerné Soignants / Personnel admin

1.2.1 Description

Cette évolution permet au personnel administratif d'identifier les timbrages qui n'ont pas encore été transmis depuis .iD osimobile et de procéder à leur récupération directement depuis la gestion des mouvements de terminaux.

Le personnel administratif peut ainsi assurer la transmission des timbrages à la place du soignant, sans nécessiter d'intervention de sa part.

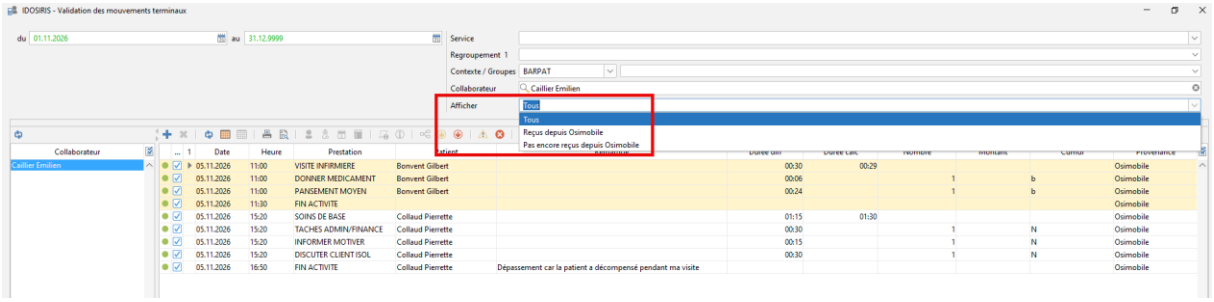
1.2.2 Bénéfice

- Sécuriser le processus de facturation en limitant les risques d'oubli de transmission des timbrages par les soignants avant le calcul des factures.
- Permettre au personnel administratif de récupérer directement les timbrages manquants, sans solliciter les collaborateurs concernés.
- Garantir la traçabilité des transmissions : les timbrages récupérés par le personnel administratif sont automatiquement considérés comme envoyés depuis .iD osimobile.
- Éviter les transmissions en double : une fois récupéré, un timbrage ne peut plus être envoyé une seconde fois par le soignant.

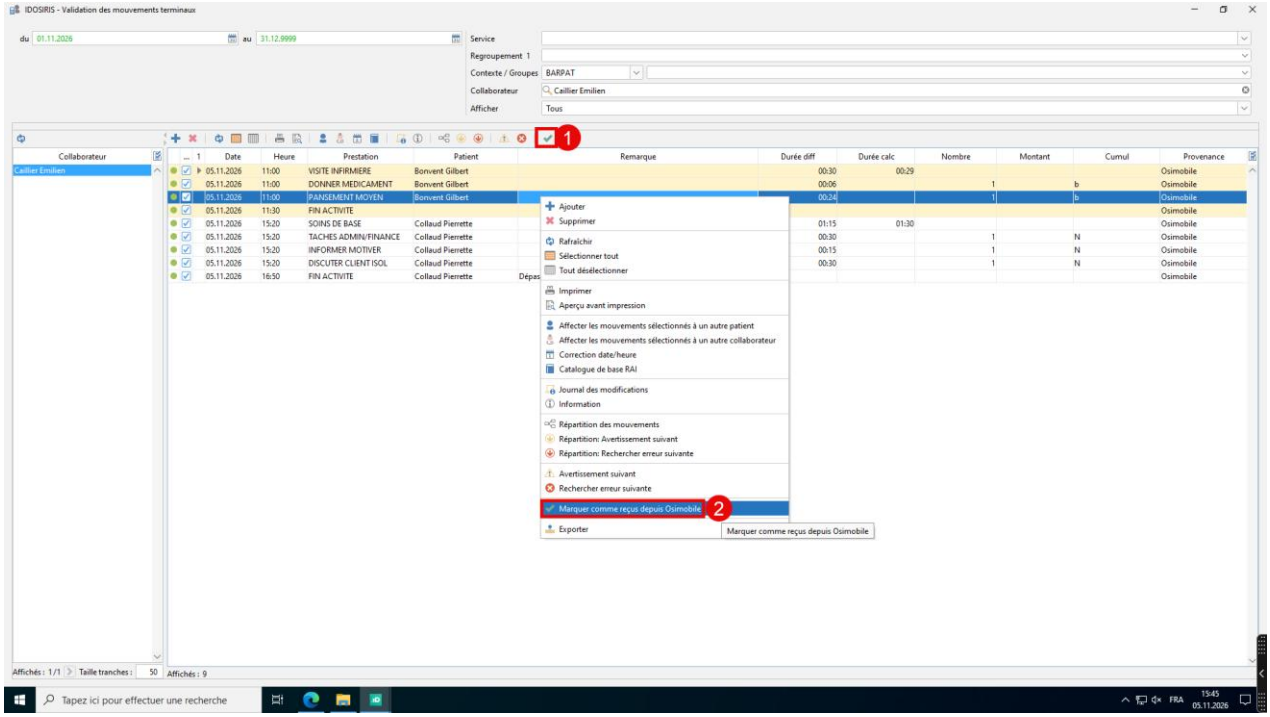
1.2.3 Exemple

Un filtre permet d'afficher les timbrages selon leur statut de transmission : tous les timbrages / uniquement les timbrages transmis depuis .iD osimobile / uniquement les timbrages non transmis depuis .iD osimobile.

Pour faciliter leur identification, les timbrages non transmis sont mis en évidence avec un fond jaune.

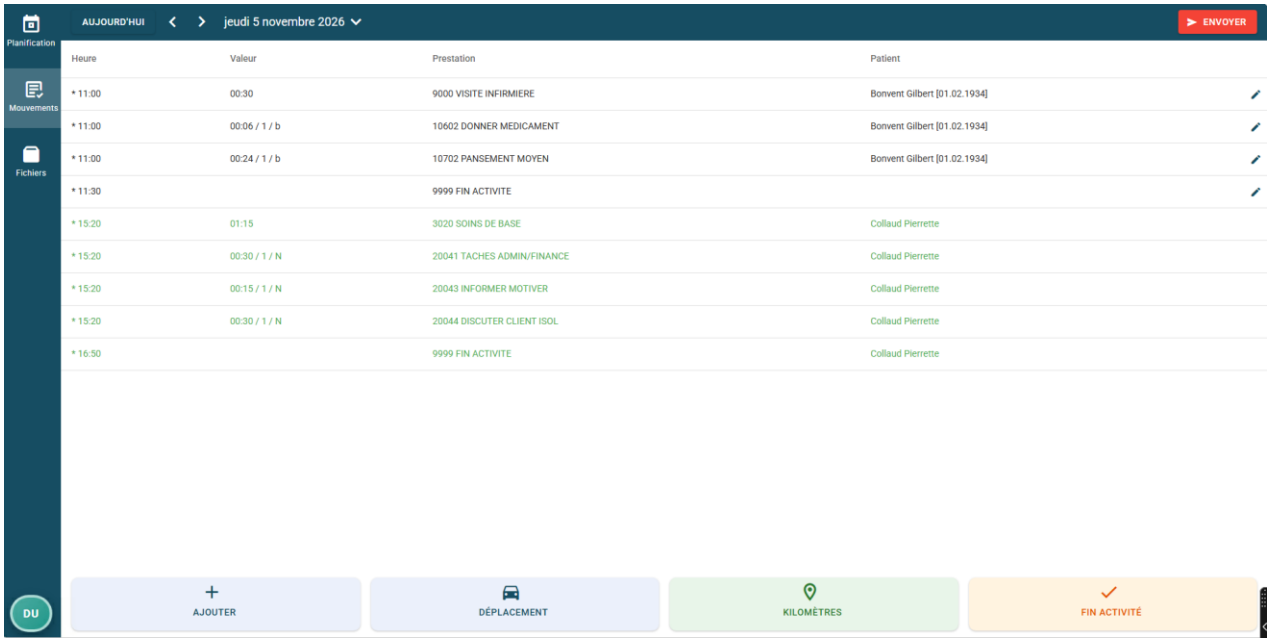


Pour récupérer un ou plusieurs timbrages à la place du soignant, il suffit de les sélectionner puis : cliquer sur l'icône dédiée (repère 1 sur la capture d'écran) ou effectuer un clic droit et sélectionner « Marquer comme reçus depuis Osimobile » (repère 2 sur la capture d'écran).



Dans .iD osimobile, les timbrages conservent également un code couleur permettant de distinguer leur statut :

- *Noir : timbrage non transmis, qui reste modifiable par le soignant.*
- *Vert : timbrage transmis, qui n'est plus modifiable par le soignant.*



1.3 Envoi des factures XML

Statut ● Nouveauté

Module Facturation

Profil concerné Personnel administratif

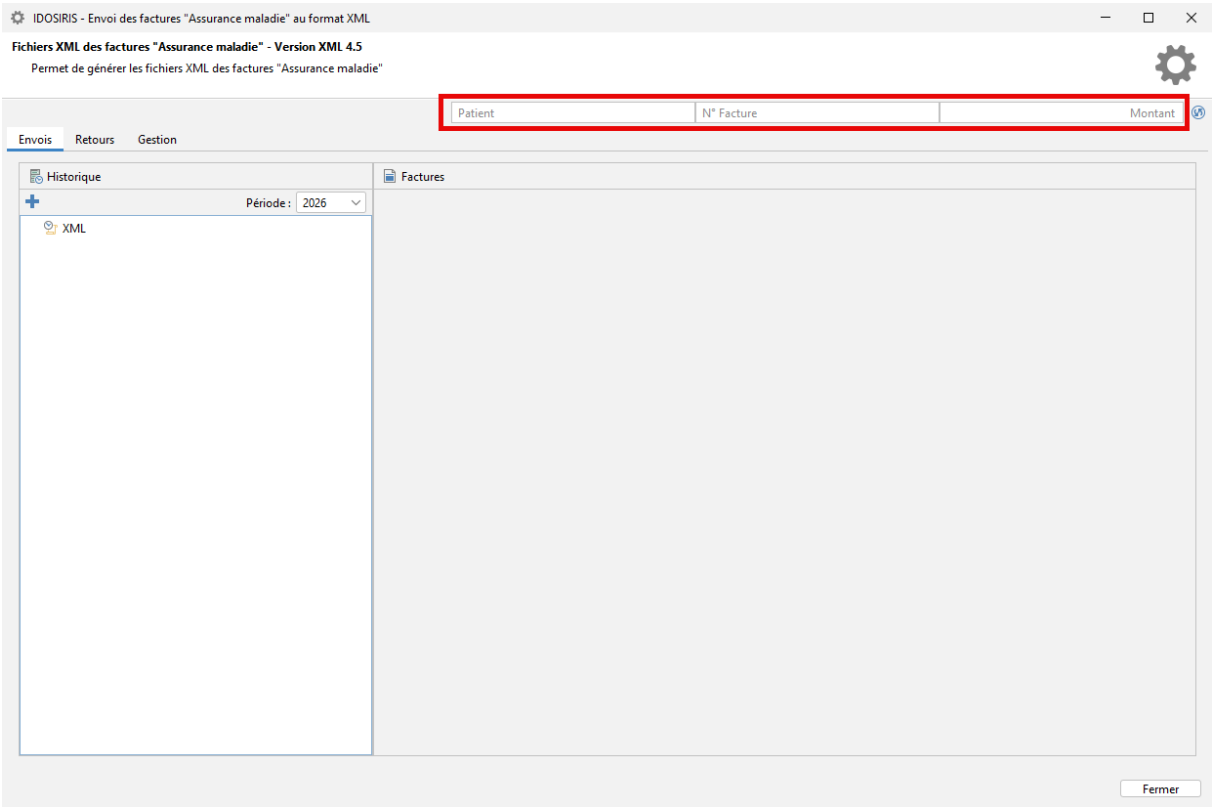
1.3.1 Description

Cette évolution facilite la recherche et le suivi des factures XML en permettant aux utilisateurs de retrouver une facture spécifique et de consulter directement son statut de traitement.

1.3.2 Bénéfice

- Rechercher une facture individuellement, sans devoir charger l'ensemble des factures.
- Faciliter le suivi du statut de chaque facture.
- Améliorer la rapidité et le confort d'utilisation lors de la consultation des factures XML.

1.3.3 Illustration



1.4 Gestion du DMST

Statut ● Nouveauté

Module Dossier patient

Profil concerné Personnel administratif

1.4.1 Description

Un nouveau chapitre dédié au DMST (Dossier Médical de Santé au Travail) a été ajouté dans le dossier du patient.

Les informations relatives au personnel sont automatiquement préremplies afin de faciliter la création du document. Il est également possible d'y joindre le plan de traitement du patient.

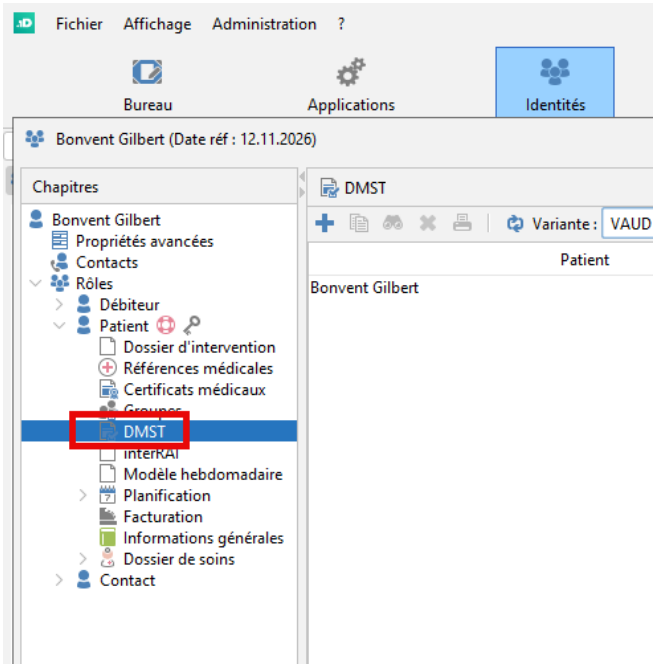
Le document généré reprend une mise en page identique à celle du document officiel utilisé par les cantons et peut être directement envoyé par e-mail depuis .iD osiris.

1.4.2 Bénéfice

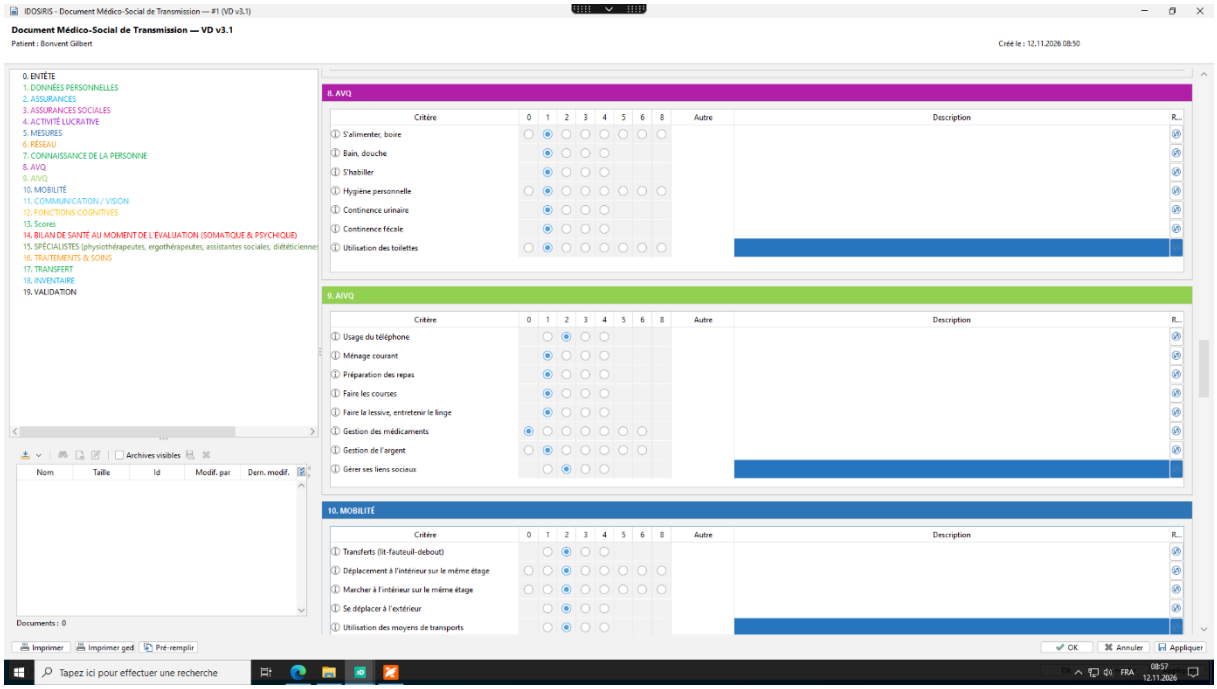
- Simplifier la création du DMST grâce au préremplissage automatique des informations
- Centraliser le DMST et le plan de traitement directement dans le dossier du patient
- Garantir un rendu conforme à la présentation du document officiel cantonal
- Faciliter la transmission en permettant son envoi direct par e-mail depuis .iD osiris

1.4.3 Illustration

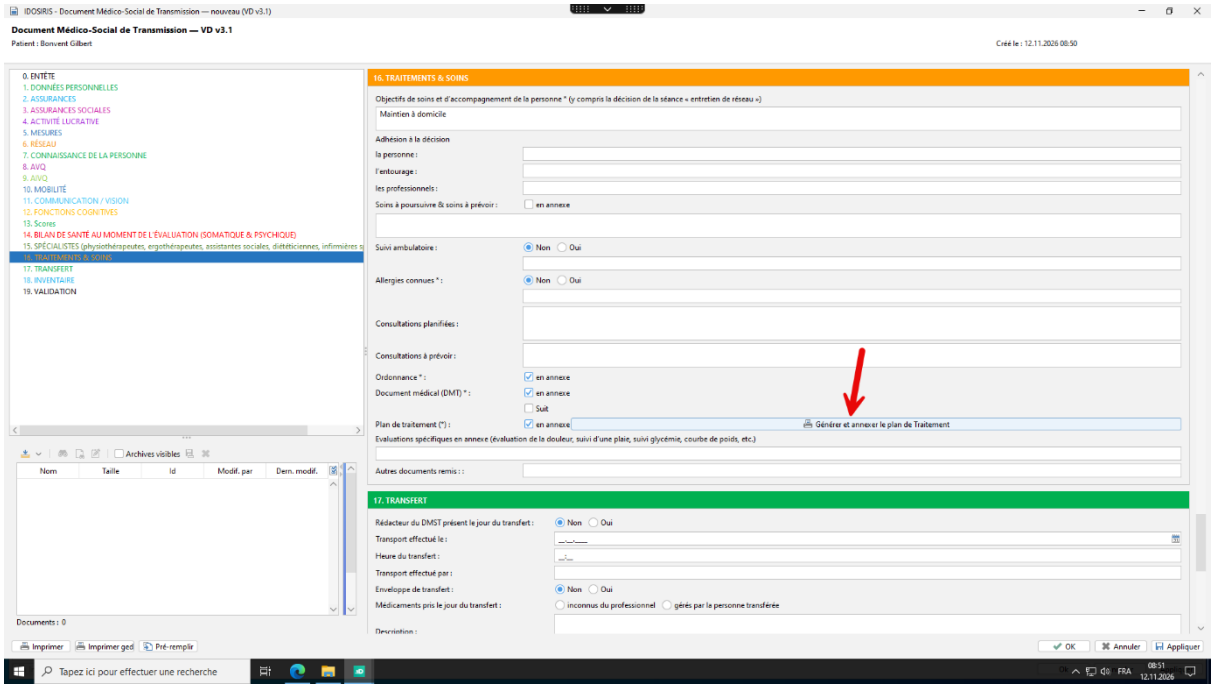
Accès au DMST



Pré-remplissage des informations dans le DMST



Génération du plan de traitement



Exemple de document officiel généré pour le canton de Vaud

Version datée du 11.01.2021

Document médico-social de transmission

Adressé par (*)	Adressé à (*)	Le
idOsiris	CHUV	12.11.2026

N° de tél. (*) 021 545 62 32 — N° de Fax. — Email emilien.caillier@groupeid.ch

Avant le transfert, la personne a été prise en charge du (*) 10.10.2014 au 12.11.2026

Les informations contenues dans ce document de transmission sont rédigées uniquement en vue de maintenir la continuité des soins de la personne transférée (intérêt prépondérant).

MOTIF DE CE DMST Hospitalisation, court séjour, long séjour, retour à domicile avec OSAD, type de mission (gériatrie, psychogériatrie ou psychiatrie), etc.

Hospitalisation

1. DONNÉES PERSONNELLES

Nom (*)	Prénom (*)	Sexe	État civil	Date de naissance (*)
Bonvent	Gilbert	M	Marié	01.02.1934

Adresse du domicile (*) ☐ Sans domicile fixe

Monsieur
Gilbert Bonvent
Cpl Adresse App 124
Rue de la Prairie 44
Case postale 23009

Tél. principal (*) +41 32 614 25 94
Tél. secondaire
N° AVS 123.4567.8901.28

Nationalité	Origine	Permis de séjour/d'établissement
Switzerland		☐ B ☐ C ☐ F ☐ N ☐ NEM ☐ Sans permis

Email	Langue maternelle	Religion / Confession
	Française	

Communication en français : ☐ bonne ☐ difficultés :

Enfant(s) mineur(s) à charge : ☐ non ☐ oui, système de garde :

DIRECTIVES ANTICIPÉES (*) :
☐ non ☒ oui ☐ inconnu du professionnel ☐ en annexe ☐ déposées auprès de

MANDAT POUR INAPTITUDE (*) :
☒ non ☐ oui ☐ inconnu du professionnel ☐ en annexe ☐ déposé auprès de

PLAN DE CRISE CONJOINT (PCC) (*) : ☒ non ☐ oui ☐ inconnu du professionnel ☐ à envisager entre les différents partenaires

2. ASSURANCES

Maladie	Caisse	SWICA	N° assuré	918248723
Accident	Caisse		N° assuré	
Complémentaire	Caisse	Zürich assurance	N° assuré	

3. ASSURANCES SOCIALES

Assurances sociales		Non	Oui	Démarche en cours	Inconnu du professionnel
RI	(Revenu d'insertion)	☐	☐	☐	☐
AVS	(Assurance vieillesse et survivants)	☐	☐	☐	☐
AI	(Assurance invalidité) Type Assurance invalidité	☐	☐	☐	☐
LPP	(Prévoyance professionnelle)	☐	☐	☐	☐
PC	(Prestations complémentaires)	☐	☐	☐	☐
RFM	(Remboursement des frais de maladie)	☐	☐	☐	☐
API	(Allocation pour impotence)	☐	☐	☐	☐
OVAM	(Subside de l'Office vaudois de l'assurance-maladie)	☐	☐	☐	☐
Autres		☐	☐	☐	☐

Document médico-social de transmission – version 3.1 1/6