

Lyon, le 17/05/2017

ENC EHPAD

Questions Fréquentes

Table des matières

ENC EHPAD.....	1
Questions Fréquentes	1
La validation de la coupe PATHOS.....	3
Semaine-type pour le recueil au résident.....	4
Liste des résidents en écart entre la coupe PATHOS et la semaine de recueil des minutes	4
Créa-minutes	5
CréaVarComp.....	8
CréaVidhosp	8
Autres remarques sur les fichiers CREA.....	9
Précisions sur le personnel	9
Précisions sur les activités	10
Plateforme ENC EHPAD: « validation EHPAD » pour visualiser les TDC.....	10
II - Eléments comptables	11
Prestations extérieures.....	11
CNR	11
Charges de personnel	11
Emplois aidés (CAE)	12
Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)	12
Affections Longue Durée et arrêt maladie (> 6 mois).....	12
Congés maternité ou absence < 6 mois.....	13
CICE	13
CET : compte épargne temps	13
Clés de ventilation	13
ETP lingère / maîtresse de maison	14
Frais de siège	14
Refacturations	14
Fonds dédiés	14
Comptes RRR	15
Traitement des recettes des EHPAD au statut privé commercial	15

I – Eléments d'activité

La validation de la coupe PATHOS

- ✓ **Dois-je prendre en compte les modifications apportées par l'ARS lors de ma coupe du T1 ou du T2 ?**

Oui, vous devez transmettre via RAMSECE la dernière version validée par l'ARS dans votre envoi T1 et/ou T2.

- ✓ **Plusieurs médecins ARS nous ont contactés afin de connaître la méthodologie de génération et validation de la coupe PATHOS : devons-nous valider la coupe par le programme GALAAD ? devons-nous conserver un fichier XML en double ? devons-nous valider la coupe lors de notre rendez-vous ?**

Pour l'ENC EHPAD, vous devez générer la coupe PATHOS en fichier XML par votre logiciel de soins et non pas par Galaad. L'export de la coupe validée est fait au format « .xml ». Se référer à la « Procédure de validation » transmise par l'ATIH.

- ✓ **Je suis médecin de l'ARS et j'ai eu la directrice d'un établissement qui me dit que l'on doit garder dans l'évaluation les moins de 60 ans ; ce n'est pas la procédure habituelle. Qu'en est-il?**

Une coupe transversale et 3 mises à jour seront réalisées au cours de l'année. Elles concernent tous les résidents (y compris les résidents de moins de 60 ans) quel que soit leur type d'hébergement temporaire ou permanent. Leur réalisation devra s'intégrer au mieux dans les pratiques de leur établissement. Dans la mesure du possible, le recueil des variables AGGIR, PATHOS et complémentaires se fera de manière concomitante.

- ✓ **Faut-il que je transmette au médecin de l'ARS la coupe du deuxième trimestre sachant qu'il a validé la coupe du 1^{er} trimestre ?**

Non puisque les 3 autres coupes pathos seront réalisées sur la base de la première coupe pathos validée par l'ARS en ajustant pour les résidents qui ont connu des changements importants ainsi que les entrées et sorties.

- ✓ **Quelle coupe dois-je remonter dans RAMSECE lorsque la date d'intervention de l'ARS ne coïncide pas avec la date de la coupe trimestrielle ?**

Si la date de validation de la coupe est éloignée de la semaine de recueil, il convient de « mettre à jour » la coupe avec les éléments nouveaux (changements importants dans l'état de santé d'un résident, entrée ou sortie d'un résident) et de vérifier que le GMP/PMP est relativement proche de celui de la coupe validée. L'information sera à communiquer au superviseur si vous entrez dans ce cas-là.

Semaine-type pour le recueil au résident

Un EHPAD participant doit recueillir les données pour l'ensemble des résidents présents lors d'une semaine type par trimestre. Il conviendra de procéder à 4 recueils annuels avec les éléments suivants :

- Une coupe PATHOS/AGGIR
- Le recueil des variables complémentaires
- Le recueil des minutes selon 2 options :
 - o Soit un recueil de minutes sur 7 jours (du lundi au dimanche nuit et jour)
 - o Soit un recueil de minutes sur 4 jours (2 jours de week-end et 2 jours de semaine nuit et jour)

Liste des résidents en écart entre la coupe PATHOS et la semaine de recueil des minutes

La liste des résidents pour la coupe PATHOS et pour le recueil des minutes doit être strictement identique. Il convient ainsi de fixer la semaine de la coupe PATHOS la semaine précédant la semaine de recueil des minutes.

Conseils ENC : établir sous EXCEL une liste de résidents présents lors de la coupe PATHOS et une liste de résidents présents lors de la semaine de recueil des minutes. Puis cibler les résidents en écart entre ces deux listes.

Comment traiter ces résidents en écart :

1^{er} cas : les résidents présents lors de la coupe PATHOS mais absents lors de la semaine de recueil des minutes. Il convient :

- d'exclure ces résidents de la liste « coupe PATHOS »
- de ne pas minuter ces résidents
- de penser à adapter le nombre de résidents concernés par les activités collectives pour ne pas créer d'anomalies dans CréaMinutes.

2ème cas : les résidents absents lors de la coupe PATHOS mais présents lors de la semaine de recueil des minutes. Il convient :

- d'exclure ces résidents de la liste « recueil minutes »
- de ne pas minuter ces résidents
- de penser à adapter le nombre de résidents concernés par les activités collectives pour ne pas créer d'anomalies dans CréaMinutes.

Créa-minutes

- ✓ La colonne « Minutes pondérées » change en fonction de l'option de recueil de minutes :
 - Option 7 jours : Minutes pondérées = minutes à saisir
 - Option 4 jours : 2 jours de semaine et 2 jours de week-end
 - Si type de jour est «Semaine » : minutes pondérées = minutes à saisir x 2,5
 - Si type jour est « WK » : minutes pondérées= minutes à saisir.

- ✓ Même lorsque 1 seul résident est concerné, il faut inscrire 1 dans la colonne "nombre"

- ✓ Lorsqu'on saisit les minutes de la semaine je n'ai rien vu qui permet de différencier les jours, donc on saisit à la suite jour après jour ?

La saisie dans le fichier créa minutes se fait au fur et à mesure (à la suite).

- ✓ Lorsqu'un personnel réalise une activité avec plusieurs résidents : comment doit-on remonter cette activité dans Créa-minutes ?

Dans ce cas, il convient de créer une ligne pour chaque résident concerné et reporter dans la colonne « minutes à saisir » le temps total consacré par le personnel et dans la colonne « nombre », le nombre de résidents concernés par cette activité.

EX : Un AS passe 35 min d'AVQ avec 3 résidents

Identifiant du résident	Personnel	Activité	Nombre	Minutes à saisir
AAA	AS-AMP-ASG	Accompagnement AVQ	3	30
BBB	AS-AMP-ASG	Accompagnement AVQ	3	30
CCC	AS-AMP-ASG	Accompagnement AVQ	3	30

Attention: il sera vérifié par des contrôles que nous avons bien 3 lignes avec un nombre = 3 sinon cela générera une erreur à corriger.

Les traitements opérés par l'ATIH affectera 35 minutes /3 soit 11.66 minutes pour chaque résident.

✓ **Lorsqu'un personnel réalise plusieurs activités en même temps, comment doit-on remonter cette activité dans Créa-minutes ?**

(ex : pendant 20min de Soins auprès d'un résident, l'IDE considère qu'elle pratique 5min de Lien Social en discutant avec le résident. Elle remontera 25 min sur le relevé pour une durée réelle de 20 min) ?

Il faut minuter sur la base de la durée réelle (20 min) et l'affecter à l'activité « principale », sans laquelle l'activité « secondaire » n'aurait pas été réalisée (sans les soins à apporter, l'IDE ne serait pas allé discuter avec le résident).

✓ **Dans quelle activité doit-on inscrire les minutes de la réfection des lits dans Créa-Minutes : AVQ ou Hôtellerie Générale ?**

L'attribution de cette tâche dans l'activité AVQ ou hôtellerie générale dépend de la prise en charge des résidents.

- Le résident est autonome ou moyennement autonome et il fait son lit seul ou avec de l'aide => minutes à inscrire en activité AVQ,
- Le résident n'est pas autonome, le personnel lui fait son lit => minutes à inscrire en Hôtellerie Générale.

Il revient ainsi à chaque agent qui minute ses tâches d'évaluer dans quelle activité relever ce temps.

✓ **Quels contrôles dois-je réaliser avant de remonter ma saisie des minutes ?**

Avant de remonter « Créa-minutes » dans RAMSECE, il est impératif de vérifier le tableau récapitulatif des minutes :

- La cohérence des ETP du tableau par rapport aux ETP théoriques (c.-à-d. les ETP équivalents aux heures de travail du personnel sur la semaine de recueil)
- La cohérence des minutages par rapport aux précédents trimestres (annexe 2) et aux précédentes ENC.

Dans cette logique, il conviendra :

- d'identifier préalablement les agents ne réalisant pas que des fonctions opérationnelles et ajuster les ETP en fonction (IDEC, maitresse de maison, ...)

- d'anticiper l'existence de catégorie d'agent réalisant des tâches qui ne relèvent pas de leur fonction (ex : stagiaire ou ASH réalisant du soin, Ide réalisant de l'hôtellerie,...)

Habituellement, les principales pistes justifiant les écarts entre les minutages T/T-1 ou ETP minutés/ETP théoriques sont les suivantes :

- Erreur dans la saisie des fiches de relevé de minutage (doublon ou oubli)
- Variation du nombre de résidents
- Variation du nombre d'ETP et/ou de leur composition (stagiaires, ...)

NB : Seuls les ETP ayant leurs charges imputées sur le Compte Administratif de l'EHPAD doivent minuter leurs activités. Ex : un agent travaillant dans un CH financé par l'enveloppe SSR et travaillant pour l'activité SSR et EHPAD ne doit pas minuter ses activités pour l'ENC EHPAD.

- ✓ **Les erreurs dans la colonne « Contrôle de la saisie » et « Contrôle des identifiants » sont bloquantes. Il faut donc les corriger pour pouvoir générer les fichiers CSV.**
- ✓ **Focus sur le minutage des activités Hôtellerie-Restaurant-Blanchisserie (HRB)**

Les minutes recueillies sur ces 3 activités ne sont pas prises en compte dans le logiciel d'import RAMSECE. Cependant, il est fortement conseillé aux établissements de procéder à une évaluation sur un ou plusieurs trimestres du temps passé par :

- Les AS-ASG-AMP sur l'activité Hôtellerie
- Les Agents de service sur les **activités Hôtellerie-Restaurant-Blanchisserie**

Cela permettra à l'établissement participant de répartir les charges dans ISENCE en N+1 de façon précise sur les activités analytiques définies.

Processus conseillé par l'ENC :

1 / Minutage des activités HRB auprès de tous les résidents au cours d'un ou plusieurs trimestres en année N de recueil ENC ;

2 / Consolider les minutes par type de personnel et par activité avant toute saisie dans CréaMinutes ;

3 / 4 lignes seront à saisir dans le CréaMinutes pour le ou les trimestres concernés. Il convient de saisir un résident au hasard dans la liste des résidents présents. Il convient de saisir les lignes suivantes :

- 2 lignes pour l'activité Hôtellerie (1 ligne par type de personnel concerné AS-ASG-AMP / Agent de service)
- 1 lignes pour l'activité Restauration (1 ligne par type de personnel concerné Agent de service)
- 1 lignes pour l'activité Blanchisserie (1 ligne par type de personnel concerné Agent de service).

CréaVarComp

- ✓ **Il faut remplir toutes les cellules même si pas de prise en charge en HAD (mettre non dans toutes les cellules ou oui en fonction)**

Sinon lors de l'import du fichier dans RAMSECE, vous aurez un message d'erreur

- ✓ **Dans le fichier crea var comp, par hospitalisation récente, on entend quel délai ? La semaine dernière, le mois dernier ?...**

Le résident a-t-il-été hospitalisé au moins une fois plus de 48h depuis la dernière coupe.

- ✓ S'il n'y a pas d'hospitalisation récente supérieure à 48 heures, il ne faut rien mettre dans la case si l'hospitalisation récente est-elle programmée (case vide) sinon la réponse NON génère = hospitalisation « en urgence » pour cause de dégradation soudaine de l'état de santé d'un résident.

- ✓ Si profil T2 dans pathos et T2 au long cours, alors inscrire OUI dans VARCOMP. Si profil T2 dans pathos et pas T2 au long cours, alors inscrire NON dans VARCOMP. Et enfin, si pas profil T2 dans PATHOS alors ne rien inscrire dans la cellule « T2 au long cours » dans VarComp.

CréaVidhosp

- ✓ **Pouvez-vous svp m'indiquer dans CréaVidHosp dans quel format doivent être inscrits les N° de sécurité sociale ainsi que le sexe car lorsque je tape il est indiqué que la valeur n'est pas valide**

C'est donc pour le sexe masculin le 1 et le 2 pour le féminin.

✓ **Peut-on utiliser le nom de famille du résident en tant qu'identifiant ?**

L'identifiant doit être unique donc il n'y a, à priori, aucune contre-indication tant que cet identifiant est unique et qu'il se reconduit d'un trimestre à l'autre. Néanmoins, il convient de respecter un certain formalisme : majuscules uniquement et sans espace pour les noms composés.

Autres remarques sur les fichiers CREA

Ne pas laisser des cellules vides car la suite des infos ne seront pas prises en compte dans l'export csv.

Ne pas faire de couper coller dans un fichier créa car cela perturbe les contrôles du fichier Excel qui pourront apparaître comme incomplet à tort (car la formule 'suit' les cellules d'origine)

Précisions sur le personnel

✓ **Pouvez-vous me préciser si l'agent de maintenance ainsi que l'animatrice sont concernés par le recueil de minutes ?**

Non, les personnes concernées par le recueil minutes sont les AS, ASG, AMP, les IDE et les ASH.

✓ **L'équipe de veilleurs de nuit (AS+ASH) sont-ils concernés par le recueil ?**

Oui il faut faire le recueil des tâches de nuit pour les AS et ASH.

✓ **Doit-on doubler le temps recueillis auprès des résidents lorsque deux agents réalisent ensemble le soin ? Exemple : une toilette faite par 2 aides-soignantes qui dure 15 minutes doit-on noter en Accompagnement Vie Quotidienne 15 ou 30 minutes ?**

Vous recueillez le temps des agents donc c'est bien $2 \times 15 \text{ min} = 30 \text{ minutes}$.

✓ **Doit-on doubler le temps recueilli auprès des résidents lorsqu'un stagiaire/agent en formation réalise une tâche sous la supervision de son responsable/formateur ?**

Non, la tâche nécessite d'être réalisée par une seule personne, donc on ne retient que le temps d'un seul intervenant. Dans le cas contraire, se reporter à la question précédente.

Précisions sur les activités

- ✓ **Le fait de discuter avec un résident pour maintenir certaines relations sociales, est-ce de l'AVQ, de l'organisation du lien social ou du soin ?**

Un agent discute pour maintenir certaines relations sociales du résident, ce temps peut s'affecter à l'organisation du lien social.

- ✓ **Comment doit-on traiter le temps de trajet entre les patients ?**

Le temps de déplacement doit être minuté mais non affecté à un résident : cette information servira au contrôle de cohérence entre les ETP remontés dans RAMSECE et les ETP théoriques. Ces temps sont à affecter en Hôtellerie.

- ✓ **Comment doit-on traiter le temps de transmission des informations patients entre le personnel médical ?**

Dans la mesure du possible, ce temps doit être rattaché aux patients concernés. En cas d'impossibilité, il doit être correctement minuté car cette information servira au contrôle de cohérence entre les ETP remontés dans RAMSECE et les ETP théoriques. Il est possible d'affecter à chaque résident un temps identique de "transmissions" en prenant le temps total passé divisé par le nombre de résidents. Ces temps doivent être affectés en Soins.

Plateforme ENC EHPAD: « validation EHPAD » pour visualiser les TDC

Il est important de VALIDER vos données sur la plateforme e-ENC-EHPAD afin d'avoir accès à vos tableaux de contrôle sur les données d'activité.

II - Eléments comptables

Prestations extérieures

✓ **Comment enregistrer les honoraires d'avocat / CAC/ etc dans ISENCE ?**

Dans ISENCE, il convient d'enregistrer les honoraires en compte de personnel extérieur (621+622) dans la catégorie Administration / Logistique.

✓ **Comment enregistrer les factures de personnel extérieures dans ISENCE ?**

En premier lieu, il convient de déterminer s'il s'agit d'une prestation ponctuelle ou permanente. S'il s'agit d'une prestation ponctuelle, il convient d'enregistrer la charge dans le compte 611 – Prestations de service avec des entreprises dans ISENCE. S'il s'agit d'une prestation quasi permanente / récurrente, il convient d'enregistrer la charge en compte 621+622 - Personnel extérieur à l'établissement dans ISENCE.

CNR

✓ **Comment enregistrer les Crédits Non Reconductibles dans ISENCE ?**

Les CNR sont en général considérés comme des produits exceptionnels, ils doivent être neutralisés et comptabilisés hors des coûts de l'étude. Les charges et les produits correspondants ne doivent pas impacter les coûts des résidents.

- Les charges concernées doivent être enregistrées en CNI (Charges Non Incorporables) en Phase « affectation sur les sections » dans Isence
- Les comptes de produits ayant reçu des CNR doivent être identifiés en PND (Produits Non Déductibles) en Phase « affectation sur les sections » dans Isence.

Toutefois, si les CNR couvrent des charges pérennes, ils sont à prendre en considération dans les coûts de l'étude. Les CNR feront l'objet d'attentions spécifiques de la part des superviseurs.

Charges de personnel

Les charges de personnel relatives aux catégories de personnel minutées doivent être affectées en cohérence avec la répartition de leurs temps de travail qui ressort du minutage

→ tableau 4.2

Emplois aidés (CAE)

Aucun retraitement à prévoir pour l'ENC. Les emplois aidés (ETP et charges) doivent rester affectés sur les SA concernées. Les produits afférents sont à déduire directement des comptes de charges ou à inscrire en produits déductibles en Phase « Traitement des Produits déductibles » dans ISENCE.

Pour les contrats d'avenir, il convient d'enregistrer le produit en compte 7488 autres, et de le préciser dans la zone de texte libre.

Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

En cas de subrogation de l'employeur à l'assurance maladie (c.à.d. maintien du versement du salaire par l'employeur en cas de maladie), les IJSS sont comptabilisées en atténuation des charges dans les comptes 64 rémunération du personnel. Ce sont ces montants nets qui doivent être renseignés dans l'onglet « Plan comptable – Charges ».

Si les IJSS sont comptabilisées en compte 754 ou en compte 791, alors il convient d'enregistrer le montant dans l'onglet « Plan comptable – Produits » et de déduire ces produits sur les postes de charges concernés dans l'onglet « Traitement des recettes »

Si les IJSS sont comptabilisées en compte 6419, alors il convient de les enregistrer :

Soit directement dans le compte de charge de personnel dans l'onglet « Plan comptable – Charges »

Soit de les enregistrer en compte 754 ou en compte 791 dans l'onglet « Plan comptable – Produits » puis de déduire ces produits sur les postes de charges concernés dans l'onglet « Traitement des recettes »

Affections Longue Durée et arrêt maladie (> 6 mois)

Onglet « ETP » : à prendre en compte dans la catégorie de personnel concernée

Onglet « Plan comptable – Charges » et « Affectations sur les sections » : les charges correspondant sont à imputées sur la catégorie « Personnel administratif et logistique » et à affecter en section « Gestion générale – Management »

Onglet « Clés » : les ETP correspondants sont à affecter en section « Gestion générale – Management »

Congés maternité ou absence < 6 mois

L'ensemble des ETP et des charges / recettes correspondant à des congés maternité / arrêts maladie courte durée sont à affecter sur la section d'analyse d'origine.

CICE

L'affectation comptable pour le CICE dans ISENCE est la suivante :

- dans le Plan comptable, affecter le montant en compte 791 + inscrire dans la zone de texte libre « CICE »
- en Phase « affectation sur les sections », imputer ce produit en CNI (charges non incorporables).

CET : compte épargne temps

A affecter en CNI / PND comme les CNR.

Exemple :

Le médecin coordonnateur est rémunéré par l'EHPAD à temps plein mais il ne travaille effectivement que 50%. Le reste du temps, le médecin est en Congés pris sur son CET (Compte Epargne Temps).

Le compte de charges du médecin coordonnateur est à affecter à 50% en CND et à 50% sur les sections d'activité concernées (Soins / Management...).

Clés de ventilation

Les repas sont à comptabiliser comme suit :

Petit déjeuner = 0,5 repas

Déjeuner = 1 repas

Goûter et / ou collation du soir = 0,5 repas

Dîner = 1 repas

=> Une journée pour un résident = équivalent de 3 repas

ETP lingère / maîtresse de maison

Onglet « ETP » : il convient d'enregistrer les ETP correspondants à la lingère et à la maîtresse de maison dans la catégorie « Personnel administratif et de logistique »

Frais de siège

Dans l'onglet « Plan comptable – Charges » : affecter l'ensemble des charges refacturées par le siège sur le compte « 6557 – Frais de siège social inter associatif ». Cette méthode est valable également pour les établissements disposant d'une comptabilité analytique plus fine.

Ensuite, dans l'onglet « Affectations sur les sections », l'outil Isence affecte automatiquement le montant sur la section d'analyse « Gestion Générale-Management ».

Il n'y a aucun ETP relatif aux frais de siège à comptabiliser dans ISENCE.

Ces frais de siège concernent principalement les établissements ESPIC et il s'agit en général d'un montant de 1% à 3% du total des charges.

Refacturations

Pour les refacturations des EHPAD dépendants d'un CH (refacturations par l'hôpital de prestations comme restauration, blanchisserie, prestations administratives...), il convient de ventiler ces dépenses par nature sur les comptes du « PCE Charges » et d'intégrer les ETP correspondant aux charges de personnel refacturées dans l'onglet « ETP » selon les catégories de personnel concernées, comme si les ETP étaient salariés de l'EHPAD.

Fonds dédiés

Pour les établissements sous forme associative, les fonds dédiés présents au compte de résultat sont à traiter de la manière suivante:

- Dans l'onglet PCE, imputation en compte 689 / 789
- Dans l'onglet Affectation sur les sections, imputation des montants correspondants en CNI / PND

Comptes RRR

Retraiter directement les montants correspondant aux comptes en 9 dans les comptes de charges concernés dans l'onglet Charges. Indiquer en zone de commentaires libres les retraitements effectués.

Exemple : avoir de 100€ sur un compte de 602261 Couches et alèses

Traitement des recettes des EHPAD au statut privé commercial

Il est nécessaire de distinguer les recettes de « prix de journée » des produits de refacturation (repas, téléphone, autres...) afin de :

- Intégrer les « prix de journée » dans le compte #73 produit de tarification,
- Intégrer les produits de refacturations dans les comptes #70 correspondants du PCE.

Cette distinction permet ainsi d'établir une comparaison avec les autres établissements n'ayant pas un statut d'établissement privé commercial.