



FAQ Étude Nationale de Coûts SERAFIN PH

Octobre 2018

Table des matières

Méthodologie de l'ENC Serafin-PH – Données d'activité	6
Documentation	6
Q 1. Où peut-on trouver la documentation métier ?	6
Q 2. Peut-on avoir les diaporamas qui ont été présentés lors des journées d'information ?	6
Périmètre	6
Q 3. Quelle est la différence entre le recueil de l'ENC 2018 et les enquêtes de coûts 2015 et 2016 ?	6
Q 4. Comment procéder lorsqu'une structure mutualise des moyens avec une autre structure ?	6
Q 5. Quelle est la définition de la file active pour l'ENC ?	7
a. Faut-il comptabiliser le temps des accompagnements des personnes hors notification et le service de suite ?	7
b. Les fiches de recueil concernent-elles l'ensemble des usagers présents dans l'établissement au moment de la coupe ?	7
c. Est-ce qu'il faut prendre en compte un usager d'un autre ESMS si l'ESMS participant à l'étude réalise des prestations sur cet usager ? (si l'usager n'est pas refacturé)	7
Q 6. Je travaille dans un ESAT, faut-il recueillir les durées des accompagnements qui sont financés par le budget de l'activité commerciale ?	7
Q 7. Faut-il faire le recueil des durées lorsque des crédits non reconductibles ont été alloués pour accompagner des personnes relevant de situations spécifiques ?	7
Fiche structure et coupes	9
Q 8. Quels horaires doit-on indiquer lorsque différentes plages horaires sont pratiquées au sein de l'ESMS ?	9
Q 9. Quel est le type d'accueil pour un SESSAD ?	9
Q 10. L'ESMS peut-il choisir sa date de coupe ?	9
Q 11. Que signifie « Accompagnement sur les lieux de vie (service) » ?	9
Q 12. Quels professionnels doivent être inscrits dans la liste du personnel présent lors de la coupe ?	9
Q 13. Est-ce que les libéraux peuvent réaliser le recueil de minutes ?	9
Fiche individuelle de la personne accompagnée	11
Q 14. Quelle est la déficience principale à prendre en compte ? S'agit-il de la définition inscrite au dossier RQTH (mais que l'établissement ne connaît pas systématiquement) ou celle évaluée par l'établissement ?	11
Q 15. Quand peut-on considérer qu'un besoin est couvert ?	11
Q 16. Faut-il indiquer que le besoin est couvert si mon établissement n'y répond que partiellement et/ou dans le cadre d'une collaboration avec un service à la personne ?	11
Q 17. Lorsque c'est l'usager qui refuse la prestation visant à couvrir son besoin, doit-on considérer le besoin comme couvert ou comme non-couvert ?	11
Q 18. Comment faire si la structure ne dispose pas de médecin pour évaluer les problèmes de santé supplémentaire ?	11

Q 19. Je réalise l'étude pour un SESSAD. Faut-il indiquer dans la « Fiche individuelle de la personne accompagnée » que la situation justifie un accompagnement 1 pour 1 ?	11
Q 20. Handicap rare.....	11
Fiche présence	13
Q 21. Comment doit-on comptabiliser un usager qui n'est présent qu'une petite partie de la journée ?	13
Fiche recueil journalier : pour quels intervenants ?.....	14
Q 22. La liste des professionnels dont le recueil des minutes est attendu n'est pas exhaustive. Puis-je rajouter des métiers à minuter ?	14
Q 23. Les fiches de recueil concernent-elles l'ensemble du personnel présent dans l'établissement ? Ou bien un échantillon ?	14
Q 24. Les professionnels qui réalisent des accompagnements et qui ne font pas partie de la liste des métiers retenus doivent-ils faire le recueil des temps ?.....	14
Q 25. Comment seront valorisées les prestations indirectes dans l'étude ?	14
Q 26. Peut-on comptabiliser les charges du personnel mis à disposition ?.....	15
Q 27. Comment seront valorisés les stagiaires qui réalisent des accompagnements seuls ou accompagnés de leur tuteur et qui ne font pas partie de la liste des métiers habilités à faire le recueil des temps ?	15
Q 28. Est-il possible de minuter les personnes en service civique ?	15
Q 29. Est-ce que les professionnels extérieurs payés par ma structure et réalisant des accompagnements au sein de ma structure doivent réaliser le recueil des durées ?.....	15
Q 30. Faut-il tracer les temps d'intervention des bénévoles ?.....	16
Q 31. Faut-il recueillir les temps des professeurs des écoles ?	16
Fiche recueil journalier : quelle prestation coder ?	17
Q 32. Qu'entendez-vous par prestation directe ?.....	17
Q 33. Pouvez-vous nous donner un exemple de table de correspondance entre tâches/activités/prestations directes pour remplir la fiche de recueil journalier ?	17
Q 34. Lorsque nous accompagnons un usager à une consultation médicale et que nous intervenons pour la manutention ou le transfert de la personne, dans quelle prestation faut-il affecter le temps consacré ?	17
Q 35. Dans quelle prestation faut-il affecter les interventions des éducateurs pour gérer les tensions entre les personnes accompagnées ?.....	18
Q 36. Dans quelle prestation faut-il affecter les dépenses de transport de médicaments ?.....	18
Q 37. Comment prendre en compte le temps consacré à la réalisation de l'ENC y compris pendant la période de coupe ?	18
Q 38. Comment doit-être comptabilisé le temps de préparation à une séance ?.....	18
Q 39. Où doit-on affecter les temps de récréation pour les enfants dans les ESMS ?.....	18
Q 40. Le temps de transmission pour un usager est-il une prestation directe ?	18
Q 41. Les appels passés pour prendre des RDV médicaux pour un usager sont-ils des prestations directes ?.....	19
Q 42. Les astreintes sont-elles des prestations directes ou indirectes ?	19
Q 43. Quel est le type de prestation pour un repas thérapeutique ?	19

Q 44. Dans un service, il y a des prestations qui n'ont lieu qu'une fois tous les 15 jours, toutes les 3 semaines ou 1 fois dans le mois : les coupes ne présenteront pas forcément tous les cas de figure.....	19
Q 45. Dans quelle prestation faut-il affecter le temps de personnel qui est en formation ?	19
Fiche recueil journalier : questions relatives au minutage.....	20
Q 46. Comment renseigner les réunions d'équipe au cours desquelles nous passons en revue la situation de plusieurs personnes que nous accueillons ?.....	20
Q 47. Certains de mes éducateurs spécialisés réalisent, au cours d'une même séance de travail, des prestations de natures différentes. Que faut-il déclarer ?	20
Q 48. Dans la fiche de recueil journalier, dans le cas d'une activité de groupe, les temps à transcrire sont-ils les temps par personne accompagnée ou les temps consacrés à la totalité du groupe ?	21
Q 49. Est-ce que l'on doit comptabiliser le temps passé avec les usagers en préadmission et post-admission ?	21
Q 50. Si une personne est en accueil temporaire, est-ce que l'intervenant doit recueillir le temps qu'il passe avec elle ?.....	21
Q 51. Comment comptabiliser 2 intervenants s'occupant de plusieurs usagers en même temps ?	21
Q 52. Un de mes usagers est hospitalisé pendant la coupe. Les intervenants continuent néanmoins d'assurer des prestations pour ce dernier. Est-ce que je dois l'indiquer comme usager ?	21
Q 53. Lorsqu'un professionnel se déplace pour un rendez-vous avec un usager, mais que celui-ci est absent à son rendez-vous. Faut-il renseigner un temps de prestation ?	22
Fiche Transports liés au projet individuel	23
Q 54. Quelle est la différence entre trajet et transport ?	23
Q 55. Nous réalisons des transports collectifs de personnes, comment comptabiliser chaque temps de transport individuellement ?	23
Organisation de l'ENC Serafin-PH.....	24
Défraiement.....	24
Q 56. Quel est le montant du financement par structure ? Par exemple, si nous présentons 3 ESMS, cela veut dire que nous recevrons une subvention de 90 K€ ?	24
Convention	24
Q 57. Quand est-ce que la convention sera envoyée ?	24
Statistiques, résultats	24
Q 58. Les résultats seront-ils communiqués aux autorités de tarification ?	24
Supervision	24
Q 59. Combien y-a-t-il de superviseurs qui accompagneront les établissements ?	24
Outils informatiques utilisés pour l'ENC Serafin-PH	25
Q 60. Où peut-on trouver la documentation sur les logiciels ?.....	25
Q 61. Quel est le fonctionnement des outils mis à disposition par l'ATIH ?	25
Q 62. Est-il possible d'avoir les fiches de recueil au format Excel ?	25
Q 63. Quand les logiciels de l'ATIH seront-ils fournis ?	25
Q 64. Comment fonctionne le format des imports de données ?.....	25

Q 65. Est-il possible d'exporter automatiquement les données de mon progiciel de gestion vers votre logiciel RAMSECEPH ?26

Méthodologie de l'ENC Serafin-PH – Données comptables 27

Q 66. Quelle est la période concernée par le recueil des données de coûts ?27

Q 67. Quand est-ce que l'outil Isence-PH sera mis à disposition ?27

Q 68. Quand auront lieu les formations sur les données comptables ?27

Méthodologie de l'ENC Serafin-PH – Données d'activité

Documentation

Q 1. Où peut-on trouver la documentation métier ?

Pour plus d'informations sur la mise en œuvre de la nomenclature SERAFIN-PH au sein de votre ESMS, voici un lien vers le site de la CNSA :

<https://www.cnsa.fr/accompagnement-en-etablissement-et-service/reformes-tarifaires/reforme-tarifaire-des-etablissements-et-services-pour-personnes-handicapees>

Vous y trouverez notamment le nomenclature détaillée des besoins et prestations dans la partie sur les documents à télécharger : [Nomenclatures Serafin-PH détaillées \(PDF, 2.01 Mo \)](#)

Pour toutes les informations relatives à l'étude nationale de coûts SERAFIN-PH 2018, reportez-vous à la page :

<https://www.atih.sante.fr/enc-serafin-ph-donnees-2018>

L'ATIH met à disposition une option de notification afin que l'utilisateur soit informé en temps réel des ajouts documentaires ; cliquez sur la cloche en haut à droite de cette page pour vous abonner (notification à chaque mise à jour).

Q 2. Peut-on avoir les diaporamas qui ont été présentés lors des journées d'information ?

La documentation des journées d'information se trouve sous le lien suivant : <http://echange.atih.sante.fr/>

Login : enc_serafinph

Mot de passe : serafinph

Périmètre

Q 3. Quelle est la différence entre le recueil de l'ENC 2018 et les enquêtes de coûts 2015 et 2016 ?

Pour l'**étude Nationale de Coûts Serafin-PH**, il y a deux types de données à recueillir :

- Les données d'activité : elles seront basées sur deux coupes de 14 jours (une qui aura lieu sur décembre 2018 et l'autre sur février-mars 2019) où vous devrez notamment remplir des informations sur l'ensemble des usagers ainsi que faire un relevé des durées de prestations directes par intervenant pour chaque bénéficiaire (description dans le guide méthodologique)
- Les données comptables : elles seront basées sur les données comptables de l'année 2018

Pour les **enquêtes de coûts Serafin-PH**, seules les données comptables étaient demandées.

Q 4. Comment procéder lorsqu'une structure mutualise des moyens avec une autre structure ?

Pour les besoins de l'Etude Nationale de Coûts Serafin-PH, il est nécessaire que l'ESMS soit capable d'isoler l'activité des deux structures. Il est possible d'isoler les coûts de personnel d'une structure en appliquant une quote-part. La structure doit être en mesure de pouvoir minuter le personnel seulement sur l'activité de son ESMS.

La mutualisation des moyens devra être indiquée lors du bilan préalable qui sera fait avec votre superviseur.

Q 5. Quelle est la définition de la file active pour l'ENC ?

L'ENC porte sur la totalité des moyens, mis en œuvre par les ESMS, pour accueillir des personnes en situation de handicap, et sur la totalité des personnes accompagnées durant la période d'observation (2 fois 14 jours pour l'ENC PH 2018).

La définition de la **file active** s'entend donc comme une définition large. Toutes les personnes accompagnées par les ESMS, durant la période de coupe, pourront faire l'objet d'un recueil des temps de prestations directes, y compris celles qui n'ont pas encore d'admission validée ou qui continuent d'être accompagnées après leur sortie de l'ESMS.

a. Faut-il comptabiliser le temps des accompagnements des personnes hors notification et le service de suite ?

Oui.

b. Les fiches de recueil concernent-elles l'ensemble des usagers présents dans l'établissement au moment de la coupe ?

Oui.

c. Est-ce qu'il faut prendre en compte un usager d'un autre ESMS si l'ESMS participant à l'étude réalise des prestations sur cet usager ? (si l'usager n'est pas refacturé)

Oui.

Q 6. Je travaille dans un ESAT, faut-il recueillir les durées des accompagnements qui sont financés par le budget de l'activité commerciale ?

Dans la mesure où une partie du budget commercial des ESAT relève de la délivrance de prestations en réponse aux besoins des personnes, il est prévu d'isoler ces charges afin qu'elles soient traitées comme celles relevant du budget principal d'activité sociale (voir page 31 du « Guide de l'Etude Nationale de Coûts Serafin-PH 2018 »)

Les ESAT sont donc sollicités pour isoler cette part de leurs budgets et pour recueillir les durées de prestations directes correspondantes.

Q 7. Faut-il faire le recueil des durées lorsque des crédits non reconductibles ont été alloués pour accompagner des personnes relevant de situations spécifiques ?

Les crédits non reconductibles (CNR) peuvent compenser des dépenses d'investissement ou des charges d'exploitation¹.

Dans le premier cas, les charges ne sont pas incorporables à l'ENC (voir pages 21, 22 du « Guide de l'Etude Nationale de Coûts Serafin-PH 2018 ») et aucun recueil n'est donc attendu.

Dans le deuxième cas, les charges sont traitées comme des charges de fonctionnement de la structure. Les accompagnements couverts par ces recettes doivent donc faire l'objet d'un recueil des durées au même titre que les autres accompagnements.

Exemple : dans le cadre d'un accompagnement « zéro sans solution », ou par faute de place dans une autre structure.

¹ INSTRUCTION INTERMINISTERIELLE N°DGCS/5C/DGCL/DGFIP/170 du 12 juillet 2018 relative à l'état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD) des établissements et services sociaux et médico-sociaux publics gérés en M22 et à la mise à jour du plan comptable M22 au 1er janvier 2018

La fiche individuelle ne prévoit pas d'identifier les usagers bénéficiant d'un financement CNR

Q 8. Quels horaires doit-on indiquer lorsque différentes plages horaires sont pratiquées au sein de l'ESMS ?

Il vous est demandé d'indiquer l'amplitude horaire globale pendant laquelle les accompagnements/soins peuvent être réalisés et donc l'amplitude d'ouverture maximum.

Q 9. Quel est le type d'accueil pour un SESSAD ?

Le type d'accueil pour un SESSAD est « accueil sur les lieux de vie ».

Q 10. L'ESMS peut-il choisir sa date de coupe ?

Les ESMS ont le choix entre 2 périodes de 14 jours pour la coupe 1 et 4 périodes pour la coupe 2. La coupe doit obligatoirement commencer un lundi et durer 14 jours consécutifs. Il convient de choisir les semaines les plus représentatives de l'activité habituelle, le choix est laissé à l'ESMS.

Q 11. Que signifie « Accompagnement sur les lieux de vie (service) » ?

Sur les lieux de vie signifie « hors les murs » de l'ESMS.

Q 12. Quels professionnels doivent être inscrits dans la liste du personnel présent lors de la coupe?

Le tableau de la « Fiche structure » sur les effectifs et les ETP du personnel est à renseigner pour l'ensemble des professionnels présents lors de la coupe, qu'ils soient éligibles au recueil des durées ou non.

Identification de la structure Descriptif général Horaires habituels Personnel présent lors de la coupe

4. Personnel salarié/intérimaire présent lors de la coupe

Sélectionnez la catégorie de personnel que vous souhaitez ajouter, indiquez le nombre de personnes et le nombre d'équivalents temps plein correspondants.

Catégorie de personnel: Animateur social Nombre: ETP: (+) Ajouter

Actuellement, aucun type de personnel n'a été renseigné

Recommandations minutage	Catégorie de personnel	Nombre	ETP
Non Minuté	Personnel de direction / encadrement, ca	1	0,8
À minuter	Aide médico-psychologique	4	4

Point d'attention : comme indiqué dans cette FAQ sur la partie recueil – intervenants :

Q 13. Est-ce que les libéraux peuvent réaliser le recueil de minutes ?

De façon à ne pas alourdir le recueil d'informations, il avait été décidé - dans cette première ENC - que les professionnels extérieurs **et financés par la structure**, ne réaliseraient pas le recueil des minutes (exemple : professionnels de santé libéraux et financés par un ESMS).

Néanmoins, suite aux échanges avec les ESMS présents lors des sessions d'information, si cette catégorie d'intervenant représente une part significative de la prise en charge pour vos usagers, les catégories suivantes peuvent être ajoutées à la liste des professionnels réalisant le recueil des durées:

- Libéral - Infirmier et puériculteur
- Libéral - Masseur kinésithérapeute
- Libéral - Orthophoniste
- Libéral - Psychologue
- Libéral - Psychomotricien

Ces intervenants auront la possibilité de saisir leur temps selon les mêmes modalités que les professionnels salariés.

En revanche, les professionnels libéraux **non payés par la structure** (par la carte vitale par exemple) ne doivent pas réaliser le recueil des temps de prestations directes

Fiche individuelle de la personne accompagnée



Fiche individuelle de la personne accompagnée

Q 14. Quelle est la déficience principale à prendre en compte ? S'agit-il de la définition inscrite au dossier RQTH (mais que l'établissement ne connaît pas systématiquement) ou celle évaluée par l'établissement ?

Il s'agit de celle évaluée par l'établissement.

Q 15. Quand peut-on considérer qu'un besoin est couvert ?

Un besoin est dit couvert, dès lors qu'une prestation ou une dépense pour y répondre sont engagées, **au cours de l'année comptable**, et ce, quel qu'en soit le résultat et que le besoin soit couvert totalement ou partiellement.

Q 16. Faut-il indiquer que le besoin est couvert si mon établissement n'y répond que partiellement et/ou dans le cadre d'une collaboration avec un service à la personne ?

Dès lors qu'un ESMS engage des moyens **au cours de l'année comptable** pour répondre aux besoins d'une personne (cad. finance), il faut indiquer que le besoin est couvert même si la réponse est collégiale (collaboration) et même si vous considérez que la réponse que vous apportez est partielle.

Q 17. Lorsque c'est l'usager qui refuse la prestation visant à couvrir son besoin, doit-on considérer le besoin comme couvert ou comme non-couvert ?

Dans la mesure où l'intervention a été programmée et la dépense engagée, le besoin peut être considéré comme couvert.

Q 18. Comment faire si la structure ne dispose pas de médecin pour évaluer les problèmes de santé supplémentaire ?

Il faut cocher la case « pas en mesure d'évaluer ».

Q 19. Je réalise l'étude pour un SESSAD. Faut-il indiquer dans la « Fiche individuelle de la personne accompagnée » que la situation justifie un accompagnement 1 pour 1 ?

L'item « Minimum 1 pour 1 » de la « Fiche individuelle de la personne accompagnée » vise à identifier les personnes en structure d'accueil de jour et/ou d'hébergement qui ont besoin d'un accompagnement en 1 pour 1 (cad. le professionnel se consacre exclusivement à une personne). Cet item n'est a priori pas pertinent pour les services et n'est donc pas à remplir pour eux dans l'étude.

Q 20. Handicap rare

Le handicap rare est officiellement défini par le Décret n°2005-1135 du 7 septembre 2005 – art. 1 JORF 10 septembre 2005 – Article D312-194 comme suit :

Sont atteintes d'un handicap rare les personnes présentant l'une des configurations de déficiences ou de troubles associés dont le taux de prévalence n'est pas supérieur à un cas pour 10 000 habitants et relevant de l'une des catégories suivantes :

- 1° l'association d'une déficience auditive grave et d'une déficience visuelle grave ;
- 2° l'association d'une déficience visuelle grave et d'une ou plusieurs autres déficiences graves ;
- 3° l'association d'une déficience auditive grave et d'une ou plusieurs autres déficiences graves ;
- 4° une dysphasie grave associée ou non à une autre déficience ;
- 5° l'association d'une ou plusieurs déficiences graves et d'une affection chronique, grave ou évolutive, telle que :
 - a) une affection mitochondriale ;
 - b) une affection du métabolisme ;
 - c) une affection évolutive du système nerveux ;
 - d) une épilepsie sévère.

Fiche présence



Fiche Présence et type d'accueil de la personne accompagnée

Q 21. Comment doit-on comptabiliser un usager qui n'est présent qu'une petite partie de la journée ?

Chaque usager qui se trouve dans la structure doit être comptabilisé.

Chaque personne accompagnée durant la coupe est comptabilisée dans l'étude et doit faire l'objet d'un recueil individuel.

Les personnes accompagnées un jour « j », même pour une durée courte, et ceci quel que soit le lieu d'accompagnement (dans le murs ou hors les murs), sont donc indiquées comme présentes le jour de l'accompagnement (voir « Fiche de présence et type d'accueil de la personne accompagnée ») et font l'objet d'un recueil d'informations via les fiches ad hoc : « Fiche individuelle de la personne accompagnée », « Fiche de transport lié au projet individuel », « Fiche recueil journalier des prestations de soins et d'accompagnement par l'ESMS ».

Fiche recueil journalier : pour quels intervenants ?



Recueil journalier des prestations de soins et d'accompagnement

Q 22. La liste des professionnels dont le recueil des minutes est attendu n'est pas exhaustive. Puis-je rajouter des métiers à minuter ?

Une liste de 18 métiers à minuter obligatoirement a été définie dans le cadre de l'étude (cf. guide page 35).

Cependant, comme précisé dans le guide méthodologique (page 15), vous avez la possibilité de rajouter à cette liste les catégories professionnelles que vous estimez pertinents pour décrire votre activité.

Q 23. Les fiches de recueil concernent-elles l'ensemble du personnel présent dans l'établissement ? Ou bien un échantillon ?

Concernant le personnel, il faut remplir :

- Une fiche recueil journalier des temps de prestations de soins et d'accompagnement par jour et par intervenant pendant la période de coupe. Les personnels qui devront obligatoirement remplir cette fiche sont listés en annexe 4 p35 et 36 du guide méthodologique. La liste des professionnels a été limitée, aux métiers représentant un volume de prestations plus élevé, afin de limiter la charge de travail pour l'étude.
- Une fiche transport pour **chaque professionnel** (il n'y a pas de liste limitative) réalisant des transports liés au projet individuel de la personne accompagnée pendant la période de coupe

Q 24. Les professionnels qui réalisent des accompagnements et qui ne font pas partie de la liste des métiers retenus doivent-ils faire le recueil des temps ?

La liste des métiers réalisant le recueil des temps n'est pas restrictive. Les ESMS peuvent donc ajouter les métiers qu'ils jugent utiles dans la mesure où le recueil est réalisé par **la totalité des professionnels qui entrent dans la catégorie ajoutée**. Si, par exemple, les médecins sont retenus pour réaliser le recueil des temps, tous les médecins de l'ESMS devront réaliser le recueil.

Nous tenons à vous préciser que les professionnels qui ne réalisent pas le recueil des temps seront également valorisés dans l'étude. Des règles de ventilation ad hoc seront définies pour répartir ces dépenses sur les personnes accompagnées.

Q 25. Comment seront valorisées les prestations indirectes dans l'étude ?

Les prestations indirectes du bloc 3 ne font pas l'objet d'un recueil des durées à l'usager dans l'étude.

Lors de la phase de recueil des données comptables dans ISENCE-PH, les prestations indirectes de niveau 4, que vous aurez préalablement déclarées, seront utilisées pour la répartition des charges du compte administratif. La répartition des charges de personnel se fera à partir de la quote-part, par prestation, de l'année 2018.

Q 26. Peut-on comptabiliser les charges du personnel mis à disposition ?

L'étude porte sur les dépenses (et recettes) du compte administratif de l'ESMS et sur l'activité réalisée (et financée) par l'ESMS au bénéfice de toutes les personnes accompagnées. Cette définition du périmètre de l'étude exclut donc, par définition, une partie des accompagnements réalisés par les partenaires, le droit commun ou certains professionnels mis à disposition mais non rémunérés par la structure :

Les prestations assurées par prestataires externes ou des professionnels mis à disposition, **et non financées par les ESMS**, ne seront pas prises en compte dans l'étude.

Leurs charges ne sont donc pas comptabilisées et le recueil des durées n'est pas réalisé.

Exemple :

- les actes et soins de ville financés via la carte vitale de l'utilisateur.
- l'activité des enseignants mis à disposition par l'éducation nationale. Les ETP de ces professionnels étant tout de même déclarés, il est possible d'estimer un coût des prestations relatives à l'accompagnement à la vie d'élève et d'étudiant.

Remarque : si le personnel est mis à disposition par une autre structure mais qu'il est refacturé à l'ESMS, il devra être comptabilisé dans les ETP. Si ce personnel réalise une prestation auprès de personnes accompagnées, elle devra être minutée.

Q 27. Comment seront valorisés les stagiaires qui réalisent des accompagnements seuls ou accompagnés de leur tuteur et qui ne font pas partie de la liste des métiers habilités à faire le recueil des temps ?

En effet, les stagiaires ne font pas partie de la liste des personnels devant réaliser les recueils des temps.

Si vous jugez utile de les intégrer à cette liste, vous pouvez le faire.

Dans ce cas, ils devront réaliser le recueil selon les mêmes règles que celles prévues pour les salariés de la liste et devront donc renseigner leur propre « Fiche recueil journalier des prestations de soins et d'accompagnements »

Q 28. Est-il possible de minuter les personnes en service civique ?

Comme pour les stagiaires, les personnels en service civique ne font pas partie de la liste des personnels devant réaliser les recueils des temps.

Si vous jugez utile de les intégrer à cette liste, vous pouvez le faire.

Dans ce cas, ils devront réaliser le recueil selon les mêmes règles que celles prévues pour les salariés de la liste et devront donc renseigner leur propre « Fiche recueil journalier... »

Q 29. Est-ce que les professionnels extérieurs payés par ma structure et réalisant des accompagnements au sein de ma structure doivent réaliser le recueil des durées ?

De façon à ne pas alourdir le recueil d'informations, il avait été décidé - dans cette première ENC - que les professionnels extérieurs et financés par la structure, ne réaliseraient pas le recueil des minutes (exemple : professionnels de santé libéraux et financés par un ESMS).

Néanmoins, suite aux échanges avec les ESMS présents lors des sessions d'information, si cette catégorie d'intervenant représente une part significative de la prise en charge pour vos usagers, les catégories suivantes peuvent être déclarées :

- Libéral - Infirmier et puériculteur
- Libéral - Masseur kinésithérapeute
- Libéral - Orthophoniste
- Libéral - Psychologue

- Libéral - Psychomotricien

Ces intervenants auront la possibilité de saisir leur temps selon les mêmes modalités que le personnel salarié.

Lors de la phase de retraitement comptable, un recueil complémentaire sera à réaliser pour isoler leurs charges.

Les temps des professionnels libéraux faisant l'objet d'un paiement non pris en charge par la structure (par la carte vitale par exemple) ne sont pas à recueillir.

Q 30. Faut-il tracer les temps d'intervention des bénévoles ?

Non s'ils ne sont pas rémunérés/défrayés. Vous pouvez faire remonter cette information à votre superviseur.

Q 31. Faut-il recueillir les temps des professeurs des écoles ?

Les professeurs des écoles ne font pas partie de la liste des 18 métiers pour lesquels un minutage est obligatoire.

3 cas sont possibles :

- Les professeurs sont salariés de l'éducation nationale. Le personnel n'étant pas à la charge de l'ESMS le recueil des temps n'est pas demandé.
- Les professeurs sont salariés de l'ESMS : le recueil des temps est possible.
- Les professeurs sont salariés de l'éducation nationale et l'ESMS paye les heures supplémentaires Le recueil des temps est possible pour la part d'activité correspondant aux heures supplémentaires uniquement

Fiche recueil journalier : quelle prestation coder ?

Q 32. Qu'entendez-vous par prestation directe ?

Vous trouverez ces informations sur le document « nomenclatures détaillées des besoins et des prestations » :

https://www.cnsa.fr/documentation/nomenclatures_seraphinphdetaillees2018-vf.pdf

et également sur la plaquette « Serafin-PH : Réforme de la tarification » remise lors des journées d'information.

Q 33. Pouvez-vous nous donner un exemple de table de correspondance entre tâches/activités/prestations directes pour remplir la fiche de recueil journalier ?

Dans le cadre de la préparation de l'ENC Serafin-PH, une des étapes importantes est de préparer le recueil du temps par personne accompagnée en élaborant une table de correspondance entre les tâches / activités / prestations directes réalisées dans votre ESMS.

Pour ce faire, nous vous conseillons vivement de consulter, sur le site de la CNSA, le document « nomenclatures détaillées des besoins et des prestations » pour vous aider à élaborer la vôtre :

https://www.cnsa.fr/documentation/nomenclatures_seraphinphdetaillees2018-vf.pdf

Exemple de correspondance tâches/activités/prestations :

Activités réalisées	exemples de tâches (non exhaustifs)	Codification SERAFIN	Libellés prestation SERAFIN
Piscine	- apprentissage des gestes de la vie quotidienne (habillage, déshabillage...)	2.2.1.1	2.2.1.1 - Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne
	- activité sportive	2.3.4.2	2.3.4.2 - Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs
	- rééducation	2.1.2.1	2.1.2.1 - Prestations des auxiliaires médicaux, des instructeurs en locomotion et avéjistes

Une partie de la journée d'information a été consacrée à la présentation de la nomenclature SERAFIN-PH, par les équipes en charge de ce projet.

Pour plus d'informations sur la mise en œuvre de la nomenclature SERAFIN-PH au sein de votre ESMS, voici un lien vers le site de la CNSA :

<https://www.cnsa.fr/accompagnement-en-etablissement-et-service/reformes-tarifaires/reforme-tarifaire-des-etablissements-et-services-pour-personnes-handicapees>

Q 34. Lorsque nous accompagnons un usager à une consultation médicale et que nous intervenons pour la manutention ou le transfert de la personne, dans quelle prestation faut-il affecter le temps consacré ?

L'action menée par le professionnel est une valeur ajoutée pour un usager que l'on peut désigner. Elle relève donc du bloc des prestations directes de la nomenclature SERAFIN-PH. Elle correspond à la prestation en matière d'autonomie « 2.2.1.1 Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne » dans laquelle on retrouve la « mise en œuvre de ses transferts » sur ces lieux de vie.

Dans la mesure où le professionnel réalise un trajet dans le but d'accomplir cette prestation, la durée du trajet sera comptabilisée comme un temps d'accompagnement au même titre que la prestation elle-même.

Q 35. Dans quelle prestation faut-il affecter les interventions des éducateurs pour gérer les tensions entre les personnes accompagnées ?

L'action menée par le professionnel est une valeur ajoutée pour un usager que l'on peut désigner. Elle relève donc du bloc des prestations directes de la nomenclature SERAFIN-PH.

Ce type d'intervention correspond à la prestation directe « 2.3.4.1 Accompagnements du lien avec les proches et le voisinage » qui intègre les actions de « médiation » et de « soutien aux relations amicales dans l'établissement » (page 109 du guide des nomenclatures Serafin PH).

Q 36. Dans quelle prestation faut-il affecter les dépenses de transport de médicaments ?

Il n'existe pas de prestation **indirecte** de transport dédiée à cette activité. Cette dépense sera donc affectée à la prestation 3.2.1.3 « Locaux et autres ressources pour réaliser des prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles » au même titre que les dépenses de médicaments.

Pour rappel, les dépenses de matériel ou consommables liées aux activités de soins, d'autonomie ou de participation sociale ne sont pas affectées sur les prestations directes – sur lesquelles seules des dépenses de personnel sont affectées – mais sur les prestations indirectes « Locaux et autres ressources pour accueillir ».

Q 37. Comment prendre en compte le temps consacré à la réalisation de l'ENC y compris pendant la période de coupe ?

Cette activité correspond à une prestation indirecte « Gérer, Manager et Coopérer ».

Cette activité n'est donc pas à minuter lors des coupes. Elle sera prise en compte dans la phase de retraitement des données comptables.

Q 38. Comment doit-être comptabilisé le temps de préparation à une séance ?

Les prestations directes de la nomenclature Serafin-PH s'entendent comme un processus d'actions qui permettent de réaliser un accompagnement au bénéfice d'une personne en situation de handicap. Les prestations ne se résument donc pas au temps passé par un professionnel en présence de la personne. Elles intègrent également toutes les actions qui ont été utiles pour la réalisation de l'accompagnement (trajets du professionnel, réunions préparatoires...) où qui en découlent directement (bilans...).

Le temps de préparation à une séance d'accompagnement doit donc être comptabilisé selon les mêmes modalités que le temps en présence de la personne.

Q 39. Où doit-on affecter les temps de récréation pour les enfants dans les ESMS ?

Le temps de « récréation » des enfants correspond à la prestation « 2.3.3.4 Accompagnements pour réaliser des activités de jour spécialisées ».

Cette prestation concerne uniquement les accompagnements réalisés dans la structure. Si le temps de récréation devait se passer à l'extérieur, dans une école par exemple, il faudrait alors utiliser la prestation « 2.3.4.2 Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs ».

Q 40. Le temps de transmission pour un usager est-il une prestation directe ?

L'action de transmission fait partie du processus de réalisation d'un accompagnement. Ce temps est donc assimilable à la prestation directe correspondante à l'objectif de l'accompagnement délivré.

Q 41. Les appels passés pour prendre des RDV médicaux pour un usager sont-ils des prestations directes ?

Un appel téléphonique pour organiser un accompagnement fait partie du processus de réalisation de l'accompagnement. Si vous êtes en mesure d'identifier ce temps d'intervention, les appels passés pour prendre des RDV médicaux sont à affecter dans la prestation « 2.1.1.1 Soins médicaux à visée préventive, curative et palliative ».

Q 42. Les astreintes sont-elles des prestations directes ou indirectes ?

Le personnel d'astreinte doit déclarer son activité, selon les mêmes modalités que lors d'une période de travail habituel, dès lors que l'astreinte devient opérationnelle.

Si le professionnel est amené à intervenir auprès d'une ou plusieurs personnes, ce temps de travail est assimilable à une prestation directe à déterminer en fonction de l'objectif de l'intervention.

Un recueil des temps est également possible si le personnel émarge à la liste des professionnels habilités à le faire.

Q 43. Quel est le type de prestation pour un repas thérapeutique ?

Il s'agit d'une prestation directe qui est à définir selon l'objectif poursuivi par ce repas thérapeutique.

Q 44. Dans un service, il y a des prestations qui n'ont lieu qu'une fois tous les 15 jours, toutes les 3 semaines ou 1 fois dans le mois : les coupes ne présenteront pas forcément tous les cas de figure.

C'est une des raisons pour lesquelles nous vous conseillons de choisir les dates de la coupe de façon à ce que celle-ci soit la plus représentative possible de votre activité « normale ».

Q 45. Dans quelle prestation faut-il affecter le temps de personnel qui est en formation ?

Le personnel en formation ne réalise pas d'accompagnement pour des personnes. Ce temps de travail n'est donc pas à affecter sur une prestation directe et n'est pas à décrire au travers du recueil des durées.

Nous préconisons d'affecter ce temps de travail à la prestation indirecte « [3.1.4.1](#) Démarche d'amélioration continue de la qualité »

Fiche recueil journalier : questions relatives au minutage

Q 46. Comment renseigner les réunions d'équipe au cours desquelles nous passons en revue la situation de plusieurs personnes que nous accueillons ?

Si les dossiers que vous traitez ne peuvent pas être qualifiés de complexes, au sens de la coordination renforcée (voir guide des nomenclatures page 121), cette activité relève de la coordination usuelle. Dans ce cas, vous devez identifier les personnes concernées et affecter des temps de prestation directe en fonction de l'objectif poursuivi.

- S'il s'agit d'une coordination pour gérer le temps scolaire, il faut utiliser la prestation « 2.3.3.1 Accompagnements pour mener sa vie d'élève, d'étudiant ou d'apprenti »
- S'il s'agit d'une coordination pour gérer le projet de la personne, il faut utiliser la prestation « 2.3.1.1 Accompagnements à l'expression du projet personnalisé ».
- ...

De manière générale, nous attendons que l'affectation des durées soit la plus précise possible. Selon le déroulement de la réunion, vous pouvez également décider de répartir le temps de façon égale entre chaque personne ou, par exemple, de ne comptabiliser que les cas les plus chronophages. Pour ce deuxième cas de figure, une partie du temps de la réunion ne fera pas l'objet d'un recueil de durée.

Dans la mesure où plusieurs professionnels, identifiés comme participant au recueil des durées, participent à ces réunions, chacun d'eux devra déclarer les temps de prestation selon les mêmes modalités.

Exemple : les professionnels P1 et P2 - réalisent le recueil des durées - et traitent des dossiers des usagers U1 U2 U3 pendant 1 heure

Pour U1 la durée est de 30 mn (accompagnement à la vie d'élève), pour U2 de 10 min (accompagnement à la réalisation du projet personnalisé) et pour U3 de 20 min (accompagnement au logement).

- P1 déclare donc - via la « Fiche de recueil journalier des prestations ... » - **trois prestations directes individuelles** pour U1 U2 U3 avec des durées respectives de 30, 20 et 10 min.
- P2 déclare exactement les mêmes prestations et les mêmes durées

L'option choisie aurait également pu être de retenir 20 minutes par personne.

Si la réunion est prolongée de 30 mn au cours de laquelle sont abordés des questions relatives à l'organisation d'une sortie pour un groupe de 10 personnes. Chaque professionnel P1 et P2 devra déclarer - via la « Fiche de recueil journalier des prestations ... » - **une prestation directe collective** ([2.3.4.2](#)) en indiquant la durée de 30mn et les identifiants des 10 participants.

Enfin si la réunion est également prolongée de 20 mn pour discuter de questions relatives aux ressources humaines. Cette action correspondant à une prestation indirecte ([3.1.1.1](#)), il n'est pas nécessaire de recueillir des durées.

Pour rappel, le temps de travail des professionnels, qui ne fait pas l'objet d'un suivi des durées, sera également valorisé lors de la deuxième phase de l'enquête relative au retraitement des données comptables.

Q 47. Certains de mes éducateurs spécialisés réalisent, au cours d'une même séance de travail, des prestations de natures différentes. Que faut-il déclarer ?

Il est recommandé d'anticiper ce type de situations afin d'assurer le meilleur suivi possible.

A titre d'exemple, lors d'une sortie culturelle en groupe un des éducateurs anime l'activité collective et consacre également du temps avec une seule personne pour l'aider au développement de son autonomie dans ses déplacements. Pour cet éducateur, l'objectif poursuivi de cette sortie est donc double.

Les deux prestations concernées sont :

- 2.3.4.2 Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs
- 2.3.4.3 Accompagnements pour le développement de l'autonomie pour les déplacements

L'éducateur devra déclarer le temps pour chacun de ces deux accompagnements et les personnes concernées par chaque accompagnement.

Si l'on considère que l'une des deux actions est principale, et que le temps consacré à l'activité secondaire peut être négligé, alors une seule prestation directe sera utilisée et l'intégralité du temps lui sera attribuée.

Q 48. Dans la fiche de recueil journalier, dans le cas d'une activité de groupe, les temps à transcrire sont-ils les temps par personne accompagnée ou les temps consacrés à la totalité du groupe ?

Il est demandé de déclarer le temps de l'activité totale et d'indiquer la ou les personnes qui ont participé à l'activité.

Pour tenir compte, in fine, de la ressource consommée réellement par chaque personne, le nombre de minutes sera divisé par le nombre d'usagers. Ce traitement sera réalisé automatiquement à partir des fichiers données transmis par l'ESMS à l'ATIH.

Q 49. Est-ce que l'on doit comptabiliser le temps passé avec les usagers en préadmission et post-admission ?

Oui. La définition de la **file active** s'entend donc comme une définition large. Toutes les personnes accompagnées par les ESMS, durant la période de coupe, pourront faire l'objet d'un recueil des temps de prestations directes, y compris celles qui n'ont pas encore d'admission validée ou qui continuent d'être accompagnées après leur sortie de l'ESMS.

Q 50. Si une personne est en accueil temporaire, est-ce que l'intervenant doit recueillir le temps qu'il passe avec elle ?

Oui, le recueil des durées ne dépend pas du mode d'accueil (cf. question précédente sur la définition de la file active).

Q 51. Comment comptabiliser 2 intervenants s'occupant de plusieurs usagers en même temps ?

Chacun des intervenants devra remplir la « Fiche recueil journalier des prestations de soins et d'accompagnement » en indiquant le code interne des personnes accompagnées et le temps passé pour le groupe. Une fiche sera à remplir pour chaque intervenant.

Q 52. Un de mes usagers est hospitalisé pendant la coupe. Les intervenants continuent néanmoins d'assurer des prestations pour ce dernier. Est-ce que je dois l'indiquer comme usager ?

Dès qu'une personne bénéficie d'un accompagnement durant la coupe, il faut réaliser le recueil d'informations à la personne. Dans le cas où la personne est hospitalisée pendant la période de coupe, vous devez l'indiquer dans la « Fiche individuelle de la personne accompagnée » dans la partie « Parcours et environnement (Sortie de l'ESMS) »

Q 53. Lorsqu'un professionnel se déplace pour un rendez-vous avec un usager, mais que celui-ci est absent à son rendez-vous. Faut-il renseigner un temps de prestation ?

La prestation n'ayant pas eu lieu, le temps de trajet ne doit pas être comptabilisé comme une prestation directe.



Q 54. Quelle est la différence entre trajet et transport ?

On entend par « trajet » le temps de transport (aller et retour) d'un professionnel qui se déplace pour réaliser une prestation directe hors les murs. Le recueil de ce temps de trajet est déclaré dans la « Fiche recueil journalier des prestations de soins et d'accompagnement ».

On entend par « transport » le temps de transport (aller et retour) individuel ou collectif des usagers pour se déplacer entre leur lieu de vie et la structure ou pour réaliser une prestation directe hors les murs. Les transports sont à comptabiliser dans l'étude s'ils sont financés par la structure. Cette Prestation est indirecte.

Q 55. Nous réalisons des transports collectifs de personnes, comment comptabiliser chaque temps de transport individuellement ?

Lors du remplissage de la fiche relative aux transports, vous devez indiquer le temps de transport aller-retour et la totalité des personnes qui ont été transportées. Le traitement des données, a posteriori, prévoit d'affecter la même durée par personne.

Dans le cas où le transport est organisé avec plusieurs déposes (tournée), la procédure est similaire : vous devez, simplement, déclarer un temps de transport total (durée de la tournée) et les codes internes des usagers transportés. L'affectation des temps par personne est réalisée automatiquement.

La logique de cette règle s'applique également aux accompagnements collectifs. Il vous est demandé de déclarer le temps global de l'activité et le total des personnes participantes. Le temps pour chaque personne sera le temps total divisé par le nombre de personnes.

Organisation de l'ENC Serafin-PH

Défraiement

Q 56. Quel est le montant du financement par structure ? Par exemple, si nous présentons 3 ESMS, cela veut dire que nous recevrons une subvention de 90 K€ ?

Vous serez rémunérés par Finess géographique. Si vous avez candidaté pour 3 ESMS avec 3 Finess géographiques différents et que les 3 font partie de l'échantillon, vous serez rémunérés pour chacun d'entre eux à condition que vous alliez jusqu'à la fin de l'étude et que vous fournissiez des données de qualité. Une convention vous sera transmise dans ce sens après les journées d'information.

Convention

Q 57. Quand est-ce que la convention sera envoyée ?

La convention devrait être envoyée après les sessions d'information, une fois que la liste des participants aura été arrêtée définitivement.

Cependant, l'envoi des conventions étant également subordonné à l'obtention de l'autorisation formelle de la CNIL sur le traitement des données collectées dans le cadre de l'ENC, l'envoi ne pourra intervenir avant la fin de l'instruction du dossier par la CNIL.

Les participants seront bien entendu tenus informés.

Statistiques, résultats

Q 58. Les résultats seront-ils communiqués aux autorités de tarification ?

La liste des structures participant à l'ENC est publiée sur le site de l'ATIH.

Les autorités de tarification auront donc connaissance des structures de leurs territoires qui sont engagées dans la démarche ENC.

Après traitement par l'ATIH, les résultats seront communiqués sur un niveau de données agrégées : c'est-à-dire qu'il s'agira de résultats globaux (non individualisés).

Supervision

Q 59. Combien y-a-t-il de superviseurs qui accompagneront les établissements ?

L'équipe de superviseur est composée de 14 superviseurs.

Un superviseur sera attribué à chaque ESMS.

Le superviseur prend contact avec les établissements pour le bilan préalable.

Outils informatiques utilisés pour l'ENC Serafin-PH

Q 60. Où peut-on trouver la documentation sur les logiciels ?

Le manuel utilisateur du logiciel Ramsece-PH sera accessible à partir du menu aide dans le logiciel RAMSECE-PH.

Un simple clic vous permettra de lancer la lecture du manuel dans Acrobat Reader ou dans tout autre logiciel permettant de lire le format PDF.

Q 61. Quel est le fonctionnement des outils mis à disposition par l'ATIH ?

RAMSECE-PH est le logiciel que vous devrez obligatoirement utiliser pour saisir l'ensemble des données collectées dans le cadre de l'ENC.

C'est en effet uniquement à partir de ce logiciel que vous pourrez transmettre les données, sous un format propre à l'ENC, sur la plateforme sécurisée de l'ATIH.

Le logiciel offre la fonctionnalité d'import de fichiers **csv** (1 fichier par type de fiche) dans le cas où vous pourriez collecter (et extraire) une partie (ou l'ensemble) des infos demandées à partir de vos progiciels de gestion.

Le format des imports est accessible sur le site internet de l'Agence : <https://www.atih.sante.fr/enc-serafin-ph-donnees-2018>.

Q 62. Est-il possible d'avoir les fiches de recueil au format Excel ?

Le recueil de données prévoit que les informations soient saisies ou importées dans le logiciel RAMSECE-PH, fourni par l'ATIH, qui vous a été présenté lors de la journée d'information.

Pour ce faire, vous pouvez utiliser les fiches au format papier afin de pouvoir collecter ces informations. L'utilisation de ces fiches format papier n'est pas obligatoire mais peut permettre de vous aider dans le recueil des activités terrain et une prise en main de l'ensemble des items demandés. Ces fiches au format papier ne sont pas disponibles au format Excel car elles n'ont pas pour vocation d'être remplies informatiquement. Les formats d'imports de données à utiliser se trouvent sur le lien suivant : <https://www.atih.sante.fr/enc-serafin-ph-donnees-2018>

Q 63. Quand les logiciels de l'ATIH seront-ils fournis ?

Les outils informatiques développés par l'ATIH pour l'ENC PH 2018 sont :

- le logiciel de recueil des informations suivies à la personne accompagnée (RAMSECE-PH)
- la plateforme de dépôt des données pseudonymisées (Plateforme eENC-PH)

Une présentation de RAMSECE-PH a eu lieu pendant la journée d'information.

Nous sommes toujours dans l'attente de l'autorisation de la CNIL pour pouvoir mettre le logiciel à votre disposition. Dès l'obtention de cette autorisation, les liens d'accès et de téléchargement vous seront fournis.

Q 64. Comment fonctionne le format des imports de données ?

Deux processus peuvent être envisagés pour la saisie des données d'activité dans RAMSECE-PH :

1. saisir directement les informations collectées avec les fiches papiers (annexe du guide méthodologique) dans le logiciel RAMSECE-PH
2. préparer des extractions depuis les logiciels métiers afin de pouvoir importer ces informations dans RAMSECE-PH.

Le format des imports, disponible sur le site internet de l'Agence (<https://www.atih.sante.fr/enc-serafin-ph-donnees-2018>) a pour objectif de vous guider si votre choix est de développer les imports automatiques dans RAMSECE-PH.

Les différentes variables reprennent les champs de données qui figurent dans les fiches papier du guide méthodologique.

Les 7 premiers onglets du fichier (de couleur bleue) correspondent :

- aux 5 types de fiche présentées dans le guide méthodologique de l'ENC SERAFIN-PH 2018 (1 onglet par fiche)
- à la liste des personnes accompagnées
- à la liste des intervenants

Les 6 derniers onglets (de couleur orange) présentent les tables de codification des différentes variables du recueil.

Le logiciel étant actuellement en cours de recettage, il est possible que de légères évolutions surviennent dans ces formats.

Q 65. Est-il possible d'exporter automatiquement les données de mon progiciel de gestion vers votre logiciel RAMSECEPH ?

Les formats des fichiers d'import de Ramsece-PH ont été communiqués aux éditeurs du secteur, dans le courant du mois de juin 2018.

L'objectif était de leur permettre de développer des fonctionnalités d'extraction de données depuis les logiciels métiers, afin de pouvoir importer ces informations dans RAMSECE-PH.

Veuillez noter que cette fonctionnalité ne pourra se faire automatiquement.

Méthodologie de l'ENC Serafin-PH – Données comptables

Q 66. Quelle est la période concernée par le recueil des données de coûts ?

L'étude porte sur les données comptables de 2018 issues du compte administratif des ESMS participants.

Q 67. Quand est-ce que l'outil Isence-PH sera mis à disposition ?

En mai 2019, l'ATIH mettra à disposition des ESMS participants, un fichier Excel « Isence PH », qui devra être rempli à partir des données comptables 2018.

Le fichier « Isence PH » devra être déposé à partir de juin 2019 sur une plateforme sécurisée de transmission, dédiée. Elle sera accessible par un lien qui sera fourni ultérieurement par l'ATIH.

Q 68. Quand auront lieu les formations sur les données comptables ?

La formation sur les données comptables aura lieu en mars/avril 2019.