

## FAQ

# Étude Nationale de Coûts SERAFIN PH

Mars 2019

*(Mise à jour en novembre, décembre 2018 et mars 2019 avec les éléments surlignés en jaune)*



# Table des matières

<b>Méthodologie de l'ENC Serafin-PH – Données d'activité</b> .....	<b>7</b>
<b>Documentation</b> .....	<b>7</b>
Q 1. Où peut-on trouver la documentation métier ?.....	7
Q 2. Peut-on avoir les diaporamas qui ont été présentés lors des journées d'information ? .....	7
<b>Périmètre</b> .....	<b>8</b>
Q 3. Quelle est la différence entre le recueil de l'ENC 2018 et les enquêtes de coûts 2015 et 2016 ?	8
Q 4. Comment procéder lorsqu'une structure mutualise des moyens avec une autre structure ? .....	8
Q 5. Quelle est la définition de la file active pour l'ENC ? .....	8
a. Faut-il comptabiliser le temps des accompagnements des personnes hors notification et le service de suite ?.....	8
b. Les fiches de recueil concernent-elles l'ensemble des usagers présents dans l'établissement au moment de la coupe ? .....	8
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'utilisateur n'est pas refacturé) .....	8
<b>d. Des usagers ont fait part d'un refus de collecte des données dans le cadre de l'ENC ? Doit-on les comptabiliser ?</b> .....	<b>8</b>
Q 6. Je travaille dans un ESAT, faut-il recueillir les durées des accompagnements qui sont financés par le budget de l'activité commerciale ?.....	9
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 ?.....	9
<b>Q 8. Comment doit-on comptabiliser les moyens alloués aux PCPE ?</b> .....	<b>9</b>
<b>Fiche structure et coupes</b> .....	<b>10</b>
Q 9. Quels horaires doit-on indiquer lorsque différentes plages horaires sont pratiquées au sein de l'ESMS ?.....	10
Q 10. Quel est le type d'accueil pour un SESSAD ? .....	10
Q 11. L'ESMS peut-il choisir sa date de coupe ?.....	10
Q 12. Que signifie « Accompagnement sur les lieux de vie (service) » ? .....	10
Q 13. Quels professionnels doivent être inscrits dans la liste du personnel présent lors de la coupe?.....	10
Q 14. Est-ce que les libéraux peuvent réaliser le recueil de minutes ?.....	10
<b>Fiche individuelle de la personne accompagnée</b> .....	<b>12</b>
<b>Q 15. Comment remplir la question « Temporalité d'accueil de la personne »?</b> .....	<b>12</b>
Q 16. 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 ?.....	13
Q 17. Quand peut-on considérer qu'un besoin est couvert ? .....	13

Q 18.	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 ? .....	13
Q 19.	Lorsque c'est l'utilisateur qui refuse la prestation visant à couvrir son besoin, doit-on considérer le besoin comme couvert ou comme non-couvert ?.....	13
Q 20.	Comment faire si la structure ne dispose pas de médecin pour évaluer les problèmes de santé supplémentaire ? .....	13
Q 21.	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 ? .....	13
Q 22.	Handicap rare.....	13
Q 23.	La Gastrectomie n'est pas identifiée comme problème de santé supplémentaire, doit on simplement indiquer Autres pathologies ?.....	14
Q 24.	Dans la liste des problèmes de santé supplémentaires, pour les affections endocriniennes, certaines pathologies ne sont pas identifiées : hypothyroïdie et retards de croissance. ....	14
Q 25.	Pour les personnes qui sont en phase d'admission ou en suivi de sortie, comment noter la temporalité d'accueil ? Faut-il renseigner une date d'entrée administrative? .....	14
Q 26.	Si un groupe de jeunes vient visiter l'établissement pendant 2h, faut-il renseigner un fiche individuelle pour chacun de ces jeunes ? .....	14
Q 27.	Que veut dire accompagnement avant l'entrée dans la structure « en ville » ? Comment doit-on comptabiliser un enfant qui était suivi par un ULIS ? .....	14
Q 28.	Comment doit-on comptabiliser les types de scolarisation Scolarisé dans une classe du Centre Départemental de l'Enfance (CDE) et Scolarisé à la maison (avec CNED) ? .....	14
Q 29.	Comment doit-on remplir les besoins ?.....	15
Q 30.	Dans la rubrique « degré d'autonomie et de dépendance », comment remplir les activités réalisées? .....	15
<b>Fiche présence .....</b>		<b>16</b>
Q 31.	Comment doit-on comptabiliser un usager qui n'est présent qu'une petite partie de la journée ? .....	16
Q 32.	Lorsqu'un usager d'un foyer de vie retourne en famille le WE pendant la coupe, qu'elle est la modalité d'accueil applicable pour ces jours-là ? l'utilisateur part le samedi matin et rentre le dimanche soir.....	16
<b>Fiche recueil journalier : pour quels intervenants ?.....</b>		<b>17</b>
Q 33.	La liste des professionnels dont le recueil des minutes est attendu n'est pas exhaustive. Puis-je rajouter des métiers à minuter ? .....	17
Q 34.	Les fiches de recueil concernent-elles l'ensemble du personnel présent dans l'établissement ? Ou bien un échantillon ?.....	17
Q 35.	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 ?.....	17
Q 36.	Comment seront valorisées les prestations indirectes dans l'étude ? .....	17
Q 37.	Peut-on comptabiliser les charges du personnel mis à disposition ?.....	18
Q 38.	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 ? .....	18
Q 39.	Est-il possible de minuter les personnes en service civique ? .....	18

- Q 40. 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 ?.....18
- Q 41. Faut-il tracer les temps d'intervention des bénévoles ?.....19
- Q 42. Faut-il recueillir les temps des professeurs des écoles ? .....19
- Q 43. Un référent qualité et sécurité doit-il minuter son temps passé lorsqu'il dispense des formations sécurité aux usagers? .....19
- Q 44. Est-il possible de minuter les veilleurs de nuit et les maitresses de maison? .....19
- Q 45. Comment faut-il déclarer une personne accompagnée qui n'est pas physiquement présente mais qui bénéficie d'une prestation (par exemple un temps de réunion ou rédaction d'une synthèse par un professionnel) ?.....19

**Fiche recueil journalier : quelle prestation coder ? ..... 20**

- Q 46. Qu'entendez-vous par prestation directe ?.....20
- Q 47. Pouvez-vous nous donner un exemple de table de correspondance entre tâches/activités/prestations directes pour remplir la fiche de recueil journalier ? .....20
- Q 48. 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 ? .....20
- Q 49. Dans quelle prestation faut-il affecter les interventions des éducateurs pour gérer les tensions entre les personnes accompagnées ? .....21
- Q 50. Dans quelle prestation faut-il affecter les dépenses de transport de médicaments ?.....21
- Q 51. Comment prendre en compte le temps consacré à la réalisation de l'ENC y compris pendant la période de coupe ? .....21
- Q 52. Comment doit-être comptabilisé le temps de préparation à une séance ? .....21
- Q 53. Où doit-on affecter les temps de récréation pour les enfants dans les ESMS ? .....21
- Q 54. Le temps de transmission pour un usager est-il une prestation directe ? .....21
- Q 55. Les appels passés pour prendre des RDV médicaux pour un usager sont-ils des prestations directes ? .....22
- Q 56. Les astreintes sont-elles des prestations directes ou indirectes ? .....22
- Q 57. Quel est le type de prestation pour un repas thérapeutique ? .....22
- Q 58. 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. ....22
- Q 59. Dans quelle prestation faut-il affecter le temps de personnel qui est en formation ? .....22
- Q 60. Dans quelle prestation faut-il affecter le salaire du personnel absent pour formation ? .....22
- Q 61. Dans quelle prestation faut-il minuter les éducateurs qui travaillent sur l'imaginaire des enfants, l'image de soi, la confiance en soi ? .....23
- Q 62. Dans quelle type de prestation les temps de réunion, temps de transmission écrites ou orales, doivent-ils être comptabilisés (hors coordination renforcée)? .....23
- Q 63. Dans quelle prestation faut-il affecter le temps de dispensation des médicaments ? .....23
- Q 64. Dans quelle prestation faut-il affecter les interventions des professionnels éducateurs et CESF, dans un SAVS qui vise à organiser un passage infirmier chez une personne accompagnée ? ....24
- Q 65. Dans quelle prestation mettre le temps passé pour le Conseil de Vie Social? .....24

<b>Fiche recueil journalier : questions relatives au minutage</b> .....	<b>25</b>
Q 66. Comment renseigner les réunions d'équipe au cours desquelles nous passons en revue la situation de plusieurs personnes que nous accueillons ?.....	25
Q 67. Certains de mes éducateurs spécialisés réalisent, au cours d'une même séance de travail, des prestations de natures différentes. Que faut-il déclarer ? .....	25
Q 68. 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 ? .....	26
Q 69. Est-ce que l'on doit comptabiliser le temps passé avec les usagers en préadmission et post-admission ? .....	26
Q 70. Si une personne est en accueil temporaire, est-ce que l'intervenant doit recueillir le temps qu'il passe avec elle ? .....	26
Q 71. Comment comptabiliser 2 intervenants s'occupant de plusieurs usagers en même temps ? ....	26
Q 72. 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 ? .....	26
Q 73. 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 ? .....	27
<b>Q 74. '- Les temps de surveillance sont-ils à comptabiliser dans le minutage (récréation, repas, sieste)?</b> .....	<b>27</b>
<b>Q 75. Doit-on minuter la veille documentaire en vue de la mise œuvre d'aides techniques, mais sans identification d'un usager particulier ?</b> .....	<b>27</b>
<b>Q 76. Comment comptabiliser les temps de liaison, coup de fil, etc, qui en fin de la journée sont parfois conséquent ?</b> .....	<b>27</b>
<b>Fiche Transports liés au projet individuel</b> .....	<b>28</b>
Q 77. Quelle est la différence entre trajet et transport ? .....	28
Q 78. Nous réalisons des transports collectifs de personnes, comment comptabiliser chaque temps de transport individuellement ? .....	28
<b>Q 79. Comment doit-on comptabiliser les kms et minutes parcourus dans la journée?</b> .....	<b>28</b>
<b>Q 80. Comment coder l'activité d'un moniteur d'atelier qui part avec un véhicule de la structure et des usagers à bord?</b> .....	<b>28</b>
<b>Organisation de l'ENC Serafin-PH</b> .....	<b>29</b>
<b>Défraiement</b> .....	<b>29</b>
Q 81. 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€ ? .....	29
<b>Convention</b> .....	<b>29</b>
Q 82. Quand est-ce que la convention sera envoyée ? .....	29
<b>Statistiques, résultats</b> .....	<b>29</b>
Q 83. Les résultats seront-ils communiqués aux autorités de tarification ? .....	29
<b>Supervision</b> .....	<b>29</b>
Q 84. Combien y-a-t-il de superviseurs qui accompagneront les établissements ? .....	29
<b>Outils informatiques utilisés pour l'ENC Serafin-PH</b> .....	<b>30</b>

Q 85.	Où peut-on trouver la documentation sur les logiciels ?.....	30
Q 86.	Quel est le fonctionnement des outils mis à disposition par l'ATIH ? .....	30
Q 87.	Est-il possible d'avoir les fiches de recueil au format Excel ? .....	30
Q 88.	Quand les logiciels de l'ATIH seront-ils fournis ? .....	30
Q 89.	Comment fonctionne le format des imports de données ?.....	30
Q 90.	Est-il possible d'exporter automatiquement les données de mon progiciel de gestion vers votre logiciel RAMSECEPH ? .....	31
Q 91.	Quelles sont les autorisations d'accès au logiciel Ramsece-PH ? .....	31
Q 92.	L'installation peut-elle se faire en réseau ? .....	31
Q 93.	Comment peut-on sauvegarder la base de données ? .....	31
Q 94.	Sera-t-il possible d'importer les fichiers en plusieurs fois ? Ou est-ce qu'il faut à chaque fois importer la totalité des données ?.....	32

### **Méthodologie de l'ENC Serafin-PH – Données comptables ..... 33**

Q 95.	Quelle est la période concernée par le recueil des données de coûts ? .....	33
Q 96.	Quand est-ce que l'outil lsence-PH sera mis à disposition ? .....	33
Q 97.	Quand auront lieu les formations sur les données comptables ? .....	33

## **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](#)

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.

#### d. Des usagers ont fait part d'un refus de collecte des données dans le cadre de l'ENC ? Doit-on les comptabiliser ?

Il faut corriger la file active de ces usagers, c'est-à-dire ne pas comptabiliser dans la file active les usagers ayant fait part d'un refus de collecte. Il faudra indiquer le nombre de refus à votre superviseur.



**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'exploitation<sup>1</sup>.

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.

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

**Q 8. Comment doit-on comptabiliser les moyens alloués aux PCPE ?**

Si le Pôle de Compétences et de Prestations Externalisées (PCPE) est financé via des moyens supplémentaires, qui n'entrent pas dans le budget de fonctionnement de l'ESMS, il ne faut pas intégrer ces dépenses dans l'étude. De même, il n'est pas demandé de relevé d'informations sur les personnes accompagnées dans la structure et faisant l'objet d'un suivi par un PCPE.

En revanche, si le PCPE est financé par le budget de la structure, les dépenses sont intégrées à l'étude selon les mêmes modalités que les autres dépenses. Les personnes suivies par le PCPE sont donc à intégrer dans la file active de l'ENC.

---

<sup>1</sup> 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

**Q 9. 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 10. Quel est le type d'accueil pour un SESSAD ?**

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

**Q 11. 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 12. Que signifie « Accompagnement sur les lieux de vie (service) » ?**

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

**Q 13. 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.

The screenshot shows a progress bar with four steps: 'Identification de la structure', 'Descriptif général', 'Horaires habituels', and 'Personnel présent lors de la coupe'. The fourth step is active. Below it is a form titled '4. Personnel salarié/intérimaire présent lors de la coupe'. The form includes a dropdown menu for 'Catégorie de personnel' (set to 'Animateur social'), input fields for 'Nombre' and 'ETP', and an 'Ajouter' button. A note states 'Actuellement, aucun type de personnel n'a été renseigné'. Below the form is a table with columns for 'Recommandations minutage', 'Catégorie de personnel', 'Nombre', and 'ETP'.

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 14. 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 15. Comment remplir la question « Temporalité d'accueil de la personne »?

Si l'ESMS est un service, il est possible de cocher la case « accueil permanent » ou « accueil temporaire », le traitement des données n'en tiendra pas compte.

Si l'ESMS est un établissement, vous trouverez ci-dessous la définition de l'accueil :

#### **Définition de l'accueil**

L'accueil temporaire d'une personne en situation de handicap s'entend comme un accueil organisé pour une durée limitée, à temps partiel ou à temps complet, et également sur les lieux de vie.

Un accueil permanent n'est pas limité dans le temps.

Nous rappelons que la décision d'admission en accueil temporaire relève de la commission départementale et qu'elle ne peut dépasser 90 jours en une année (voir Article D312-10 du CASF).

#### **Article D312-10 du CASF).**

I. L'admission en accueil temporaire dans une structure médico-sociale qui accueille des personnes handicapées est prononcée par le responsable de l'établissement, après décision des commissions départementales mentionnées aux articles L. 242-2 et L. 243-1.

Dans la limite de quatre-vingt-dix jours par an, ces commissions se prononcent pour chaque personne handicapée, sur un temps annuel de prise en charge en accueil temporaire dans ces structures. Elles déterminent en tant que de besoin sa périodicité et les modalités de la prise en charge.

II.-A titre dérogatoire, en cas d'urgence, l'admission directe d'une personne handicapée présentant un taux d'incapacité au moins égal à 80 % peut être réalisée pour des séjours inférieurs à huit jours pour les enfants et quinze jours pour les adultes.

Le directeur qui a prononcé cette admission en informe la commission départementale dont relève la personne visée au premier alinéa du présent article dans un délai maximal de vingt-quatre heures suivant l'admission. Il est également tenu d'adresser à cette même instance, à l'issue du séjour, une évaluation sur ledit séjour dans un délai de quinze jours après la sortie de la personne.

La commission fait connaître dans les meilleurs délais, le cas échéant au vu de l'évaluation mentionnée à l'alinéa précédent, sa décision à l'égard de cette admission et peut décider, s'il y a lieu, d'autres périodes de prise en charge en accueil temporaire.

**Q 16. 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 17. 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 18. 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 19. Lorsque c'est l'utilisateur 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 20. 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 21. 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 22. 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.

**Q 23. La Gastrectomie n'est pas identifiée comme problème de santé supplémentaire, doit on simplement indiquer Autres pathologies ?**

La liste est fermée. Il faut donc choisir "Autres pathologies".

**Q 24. Dans la liste des problèmes de santé supplémentaires, pour les affections endocriniennes, certaines pathologies ne sont pas identifiées : hypothyroïdie et retards de croissance.**

La liste est fermée. Il faut donc choisir "Autres pathologies".

**Q 25. Pour les personnes qui sont en phase d'admission ou en suivi de sortie, comment noter la temporalité d'accueil ? Faut-il renseigner une date d'entrée administrative?**

Il faut indiquer la temporalité d'accueil selon la nature de l'admission prévue.

Il faut indiquer la date administrative prévue et approximative si elle n'est pas connue.

**Q 26. Si un groupe de jeunes vient visiter l'établissement pendant 2h, faut-il renseigner un fiche individuelle pour chacun de ces jeunes ?**

La simple visite de l'établissement sans prise en charge de l'utilisateur, ne constitue pas une prestation directe à part entière. Il s'agit de relations avec le territoire en 3.1.5, au titre des relations que l'établissement entretient avec d'autres ESMS.

**Q 27. Que veut dire accompagnement avant l'entrée dans la structure « en ville » ? Comment doit-on comptabiliser un enfant qui était suivi par un ULIS ?**

L'accompagnement " en ville" avant l'entrée dans la structure s'entend comme un accompagnement réalisé par des professionnels de soins, et paramédicaux payés directement par l'utilisateur via la carte vitale.

L'accompagnement dans un ULIS correspond à "selon une autre modalité".

**Q 28. Comment doit-on comptabiliser les types de scolarisation Scolarisé dans une classe du Centre Départemental de l'Enfance (CDE) et Scolarisé à la maison (avec CNED) ?**

Pour CDE, indiquer scolarité dans une structure médicosociale - Unité d'enseignement dans un établissement médicosocial

Pour CNED, indiquer scolarité en milieu ordinaire, sans accompagnement médicosocial.

#### **Q 29. Comment doit-on remplir les besoins ?**

Dans la nomenclature des besoins, le besoin peut exister indépendamment de la réponse qui est mise en œuvre pour combler ce besoin (par les parents, par des tiers comme les aides à domicile financées par la PCH), le besoin est donc à cocher car il existe.

Il peut être couvert ou non couvert par la structure. Par exemple, il peut être non couvert par la structure dans la mesure où c'est la famille qui prend en charge ce besoin en totalité. Il est considéré comme couvert par la structure lorsque le besoin 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 30. Dans la rubrique « degré d'autonomie et de dépendance », comment remplir les activités réalisées?**

Si la personne est dans l'incapacité de faire ces activités par elle-même mais que cette activité est réalisée dans l'établissement avec l'aide systématique d'un professionnel, il faut cocher "Avec l'aide répétée d'un tiers". La case non réalisée indique que l'activité n'est pas réalisée.

## Fiche présence



### Fiche Présence et type d'accueil de la personne accompagnée

#### Q 31. 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 ».

#### Q 32. Lorsqu'un usager d'un foyer de vie retourne en famille le WE pendant la coupe, qu'elle est la modalité d'accueil applicable pour ces jours-là ? l'usager part le samedi matin et rentre le dimanche soir.

Dans la fiche présence sur le logiciel Ramsece, il faut indiquer "pas d'accompagnement" et sur absence non programmée, saisir "non" pour ces 2 journées.

Indiquer le mode d'accueil habituel de la personne.



## Fiche recueil journalier : pour quels intervenants ?



### Recueil journalier des prestations de soins et d'accompagnement

#### Q 33. 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 34. 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 35. 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 36. 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 37. 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 38. 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 39. 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 40. 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 41. 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 42. 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

#### **Q 43. Un référent qualité et sécurité doit-il minuter son temps passé lorsqu'il dispense des formations sécurité aux usagers?**

Cette prestation peut être identifiée en 2.2.1.3 accompagnement pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité

#### **Q 44. Est-il possible de minuter les veilleurs de nuit et les maitresses de maison?**

Il n'y a pas de minutage possible sur les veilleurs de nuits et maitresses de maison car il faudrait minuter toute la catégorie service généraux dans ce cas, cela ne semble pas envisageable.

#### **Q 45. Comment faut-il déclarer une personne accompagnée qui n'est pas physiquement présente mais qui bénéficie d'une prestation (par exemple un temps de réunion ou rédaction d'une synthèse par un professionnel) ?**

Lorsqu'un usager bénéficie d'un accompagnement "à distance" ou bien sans présence physique, celui-ci n'est pas à déclarer dans la fiche présence ce jour-là.

Le temps de prestation est en lien direct avec cet usager. Il convient de le recueillir et d'indiquer les moyens même si l'usager n'est pas présent ce jour-là.

## Fiche recueil journalier : quelle prestation coder ?

### Q 46. 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](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 47. 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](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...)	<a href="#">2.2.1.1</a>	<a href="#">2.2.1.1</a> - Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne
	- activité sportive	<a href="#">2.3.4.2</a>	<a href="#">2.3.4.2</a> - Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs
	- rééducation	<a href="#">2.1.2.1</a>	<a href="#">2.1.2.1</a> - 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 48. 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 49. 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 50. 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 51. 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 52. 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 53. 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 54. 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 55. Les appels passés pour prendre des RDV médicaux pour un usager sont-ils des prestations directes ?**

Comme l'indique le guide des nomenclatures SERAFIN-PH, la prise de RDV d'un professionnel avec un soignant correspond à un accompagnement à la vie quotidienne : prestation directe 2.2.1.1.

Dans la mesure où cette prise de RDV est motivée, en priorité, par la nécessité de communiquer une information technique au soignant, il est possible d'affecter ce temps à la prestation directe de soin médical ou infirmier selon le profil de la personne qui prend le RDV.

Si le professionnel qui effectue la prise de rendez-vous est un personnel administratif, il n'est pas nécessaire de minuter ces temps.

Si le professionnel intervient pour pallier les problématiques d'autonomie de la personne qui n'est pas en mesure de fixer le rdv elle-même, il s'agira d'une prestation 2.2.1.1.

Si le professionnel est un personnel de soins, qui appelle un autre autre professionnel pour approfondir les éléments du dossier et améliorer la prise en charge somatique, il s'agira d'une prestation 2.1.1.1

### **Q 56. 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 émerge à la liste des professionnels habilités à le faire.

### **Q 57. 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 58. 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 59. 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 »

### **Q 60. Dans quelle prestation faut-il affecter le salaire du personnel absent pour formation ?**

La quote-part salariale du personnel absent pour formation doit être affectée dans une prestation **INDirecte** selon la nature de la formation suivie.

Par exemple, si la formation porte sur l'accompagnement des personnes, elle doit être affectée à la prestation 3.1.4.1 « Démarche d'amélioration continue de la qualité ».

Si la formation concerne la gestion des ressources humaines, la gestion administrative ou l'informatique, elle doit être affectée à l'une des prestations de niveau 4 de la fonction 3.1 « Gérer Manager Coopérer », correspondant au contenu de formation.

NB (voir page 129 du guide des [Nomenclatures Serafin-PH détaillées](#) : **le temps de gestion** de la formation professionnelle continue du personnel de l'ESMS et des travailleurs d'ESAT (FPC) est à affecter sur la prestation indirecte 3.1.1.2. « Gestion des ressources humaines, de la GPEC et du dialogue social ».

**Q 61. Dans quelle prestation faut-il minuter les éducateurs qui travaillent sur l'imaginaire des enfants, l'image de soi, la confiance en soi ?**

Il s'agit de regarder l'objectif poursuivi. Il peut être en lien avec les besoins liés à la vie sociale, 2.3.4.1 – Accompagnements du lien avec les proches et le voisinage, pour améliorer l'intégration de sociale de l'enfant. Il peut aussi être envisagé que cela soit une prestation 2.1.1.3 – Prestations des psychologues, bien que celle-ci soit principalement réservée aux psychologues.

**Q 62. Dans quelle type de prestation les temps de réunion, temps de transmission écrites ou orales, doivent-ils être comptabilisés (hors coordination renforcée)?**

Les temps de transmission et de réunion qui concernent les usagers, sont des temps de prestations directes à minuter. Pour chaque usager il faudra indiquer le sujet de la transmission (en fonction de la codification SERAFIN) et le temps de transmission.

D'une manière plus globale, le temps de transmission peut être cumulé pour l'ensemble des usagers, sur la thématique principale de la transmission (soins, AVQ, autre...), puis la liste des usagers ayant fait l'objet de ce temps de réunion sera à indiquer dans RAMSECE.

**Q 63. Dans quelle prestation faut-il affecter le temps de dispensation des médicaments ?**

Si la prise de médicament suit un protocole élaboré par l'ESMS et qu'il n'y a pas de difficultés particulières qui justifieraient la présence d'un soignant au moment de la prise du médicament, ce temps est à répartir sur la prestation en matière d'autonomie « 2.2.1.1- Accompagnement pour les actes de la vie quotidienne ».

En revanche, si la prise de médicament nécessite la présence d'un soignant ce temps est à répartir dans une prestation de niveau 4 de la prestation « 2.1.1 – Soins somatiques et psychiques ».

Cette réponse se fonde sur l'article L.313-26 du code de l'action sociale et des familles, issu de la loi n° 2009-879 du **21 juillet 2009** portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (HPST) : « Au sein des établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, lorsque les personnes ne disposent pas d'une autonomie suffisante pour prendre seules le traitement prescrit par un médecin à l'exclusion de tout autre, l'aide à la prise de ce traitement constitue une modalité d'accompagnement de la personne dans les actes de sa vie courante.

*L'aide à la prise des médicaments peut, à ce titre, être assurée par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie courante dès lors que, compte tenu de la nature du médicament, le mode de prise ne présente ni difficulté d'administration ni d'apprentissage particulier.*

*Le libellé de la prescription médicale permet, selon qu'il est fait ou non référence à la nécessité de l'intervention d'auxiliaires médicaux, de distinguer s'il s'agit ou non d'un acte de la vie courante.*

*Des protocoles de soins sont élaborés avec l'équipe soignante afin que les personnes chargées de l'aide à la prise des médicaments soient informées des doses prescrites et du moment de la prise ».*

**Q 64. Dans quelle prestation faut-il affecter les interventions des professionnels éducateurs et CESF, dans un SAVS qui vise à organiser un passage infirmier chez une personne accompagnée ?**

Si la CESF ou l'éducateur a un rôle d'organisation du rendez-vous, c'est à priori une prestation 2.2.1.1 AVQ qui vise à compenser le manque d'autonomie de la personne pour le faire, ou un accompagnement 2.2.1.2 au titre de la communication et les prestations avec autrui si cela compense une incapacité de la personne à communiquer.

**Q 65. Dans quelle prestation mettre le temps passé pour le Conseil de Vie Social?**

Le temps de CVS n'est pas un temps direct en tant que tel, par contre un professionnel peut accompagner un usager à s'exprimer lors d'un CVS, celui-ci est à minuter en 2.3.1.2 accompagnement à l'exercice des droits et libertés.



## Fiche recueil journalier : questions relatives au minutage

### **Q 66. 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 67. 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 68. 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'utilisateurs. Ce traitement sera réalisé automatiquement à partir des fichiers données transmis par l'ESMS à l'ATIH.

A titre d'exemple sur une sortie de groupe de 2h pour 5 utilisateurs, l'éducateur passe 20 minutes spécifiques avec un jeune. Il faudra indiquer 20 minutes de prestation individuelle avec cet utilisateur et 1h40 de prestation collective avec les 5 utilisateurs.

**Q 69. Est-ce que l'on doit comptabiliser le temps passé avec les utilisateurs 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 70. 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 71. Comment comptabiliser 2 intervenants s'occupant de plusieurs utilisateurs 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 72. Un de mes utilisateurs est hospitalisé pendant la coupe. Les intervenants continuent néanmoins d'assurer des prestations pour ce dernier. Est-ce que je dois l'indiquer comme utilisateur ?**

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 73. 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 74. '- Les temps de surveillance sont-ils à comptabiliser dans le minutage (récréation, repas, sieste)?**

Le temps de « récréation » des enfants correspond à la prestation « 2.3.3.4 Accompagnements pour réaliser des activités de jour spécialisées », et la surveillance des repas « 2.2.1.1 - Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne », dans le cas où il y a une plus-value à l'accompagnement. Pour la sieste, si c'est une surveillance « générale », alors il s'agit d'un acte indirect, qui pourrait être faite par un personnel des services généraux aussi bien que par un professionnel éducatif

**Q 75. Doit-on minuter la veille documentaire en vue de la mise œuvre d'aides techniques, mais sans identification d'un usager particulier ?**

Cette prestation peut être identifiée en 3.1.4.1 Démarche d'amélioration de la qualité, elle ne sera pas recueillie dans le cadre du minutage

**Q 76. Comment comptabiliser les temps de liaison, coup de fil, etc, qui en fin de la journée sont parfois conséquent ?**

Il est nécessaire de minuter l'ensemble des temps des intervenants pour avoir un recueil exhaustif de la saisie des prestations directes.

Si le professionnel ne peut détailler chaque appel téléphonique ou chaque échange fait de manière séquentiel dans la journée, il pourra regrouper ces temps. Toutefois il lui faudra détailler ces temps pour chaque prestation et chaque usager.

## Fiche Transports liés au projet individuel



## Fiche transports liés au projet individuel

### Q 77. 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 78. 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.

### Q 79. Comment doit-on comptabiliser les kms et minutes parcourus dans la journée?

Pour les transports il est nécessaire de prendre l'ensemble du trajet avec sa durée et son kilométrage avec l'ensemble des numéros usagers. C'est le logiciel qui fera la division de temps et des kilomètres imputés à chaque usager. A titre d'exemple, si le transporteur fait un aller de 30 min avec 10 usagers et le retour à vide pour 30 min c'est l'ensemble qui est à la charge de l'établissement donc 60 min avec les numéros usagers correspondants.

### Q 80. Comment coder l'activité d'un moniteur d'atelier qui part avec un véhicule de la structure et des usagers à bord?

Cette prestation est bien un temps de « transport » en 3.2.4.3 : le temps de transport (aller et retour) individuel ou collectif des usagers pour réaliser une prestation directe hors les murs est une prestation indirecte.

## Organisation de l'ENC Serafin-PH

### Défraiement

**Q 81. 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 82. 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 83. 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 84. 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 85. 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 86. 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 87. 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 ne sont pas disponibles au format Excel car elles n'ont pas pour vocation à 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 88. 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 89. 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 90. 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.

#### **Q 91. Quelles sont les autorisations d'accès au logiciel Ramsece-PH ?**

RAMSECE-PH n'est pas multi-utilisateur.

L'utilisation simultanée de l'application est limitée à une seule personne.

La base de données est verrouillée par le premier utilisateur qui sera « dessus » aussi bien en lecture qu'en écriture, et ce même si la base de données est stockée sur un répertoire partagé (à spécifier lors de l'installation).

#### **Q 92. L'installation peut-elle se faire en réseau ?**

L'utilisation simultanée de l'application est limitée à une seule personne, mais la base est accessible depuis plusieurs postes.

Nous préconisons toutefois une installation sur poste fixe, en local.

#### **Q 93. Comment peut-on sauvegarder la base de données ?**

Le chemin d'accès au fichier de la base de données est consultable et modifiable par l'utilisateur, à partir des paramètres de l'application Ramsece-PH.

A partir de cette information, il devient possible de trouver l'emplacement de la base de données et d'en faire une copie sur un répertoire sécurisé.

Avant d'effectuer toute copie de la base de données, ne perdez pas de vue vos obligations vis-à-vis de la CNIL et du RGPD, ainsi que vis-à-vis de l'ATIH dans le cadre du recueil de données de l'ENC PH, en matière de conservation et de sécurisation des données.

**Q 94. Sera-t-il possible d'importer les fichiers en plusieurs fois ? Ou est-ce qu'il faut à chaque fois importer la totalité des données ?**

Comme indiqué dans l'onglet lisez-moi du fichier de description des imports de Ramsece PH, vous aurez la possibilité de réaliser des imports à raison d'un seul fichier par type de fiche.

Pour constituer vos fichiers d'import, il faut avoir en tête que :

- pour les fiches déjà créées dans Ramsece PH : chaque nouvel import met à jour les fiches, ce qui signifie que les variables déjà complétées sont remplacées par leurs nouvelles valeurs dans l'import (y compris lorsque dans le fichier d'import la variable est vide) et que les données non encore saisies dans le logiciel sont complétées
- pour les fiches non encore créés, l'import va permettre la création des fiches concernées, sous réserve :
  - que les « identifiants » de la fiche concernée aient déjà été créés au préalable dans Ramsece PH (exemple pour la fiche individuelle : n° finess + n° de la coupe + code interne de la personne accompagnée)
  - qu'ils soient correctement complétés dans le fichier
  - et que le fichier d'import ne comporte pas d'erreur (exemples : absence des données d'identification, mauvais format de données, mauvaise codification...) ; en cas d'erreur la ligne est ignorée, et la fiche n'est donc pas créée (un rapport d'import s'affiche à l'écran pour vous informer de cela).

Nous vous confirmons que vous ne serez pas obligé de constituer un seul et unique fichier par type de fiche. En effet, vous aurez la possibilité de réaliser vos imports, toujours par type de fiche, mais aussi par « lot » :

- - de personnes accompagnées pour les fiches individuelles ou les fiches présence et type d'accueil
- - d'intervenants pour les fiches de recueil journalier ou les fiches transports



## **Méthodologie de l'ENC Serafin-PH – Données comptables**

### **Q 95. 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 96. 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 97. Quand auront lieu les formations sur les données comptables ?**

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