



Nos données
au service
de la Santé



Version 03
31 janvier 2025

FAQ

Recueil National PH 2025

Version du 31/01/2025

Sommaire

Sommaire	2
Introduction	7
Partie 1 : Objectif et périmètre de la collecte	8
1.1 Cadre réglementaire	9
1.1.1 Le recueil est-il obligatoire ?	9
1.1.2 Pourquoi un nouveau recueil de données ?	9
1.2 Périmètre	9
1.2.1 Quels sont les établissements concernés ?	9
1.2.2 Pour mon ESMS, j'ai un FINESS unique mais avec des activités hors périmètre, sur quoi porte le recueil ?	9
1.2.3 Certains de nos établissements sont des sites secondaires, des antennes, etc. Doivent ils renseigner le recueil indépendamment de l'établissement principal ?	10
1.2.4 A quel type de structure rattacher un SAFEP et un SSEFS ?	10
1.2.5 Le recueil porte sur le secteur de l'enfance, les jeunes relevant de l'amendement Creton doivent-ils être intégrés au recueil ?	10
1.2.6 Devons-nous tenir compte des offres de répit dans le cadre d'un dispositif d'accueil temporaire non répertorié dans FINESS ?	10
1.3 Organisation	11
1.3.1 Que signifie le mot « coupe » ? <i>(Mise à jour)</i>	11
1.3.2 Comment choisir ma date de coupe ? <i>(Mise à jour)</i>	11
1.3.3 Le recueil porte-t-il sur tous les usagers accompagnés ou pouvons-nous faire une sélection ?	11
1.3.4 Quand seront accessibles les documents d'informations à destination des personnes ?	11
1.3.5 Pouvons-nous avoir les fiches au format Excel ?	12
Partie 2 : Fiche Structure	13
2.1 Identification de la structure	14
2.2 Capacité	14
2.2.1 A quoi fait référence la capacité autorisée ?	14
2.2.2 Quelle est la différence entre place autorisée et installée ?	14
2.2.3 Comment traiter les différences de types de publics entre celles du tableau de bord de l'ANAP et celles demandées dans le recueil ?	14
2.3 Données d'activité annuelle et d'organisation	15
2.3.1 Un établissement créé et ouvert en septembre 2024 n'aura aucun historique 2022 et 2023. Comment faire ?	15
2.3.2 Pourquoi remonter les données 2023 ?	15
2.3.3 Concernant le nombre de jour d'ouverture : pour un dispositif qui possède un internat ouvert 210 jours mais avec quelques places ouvertes 365 jours (avec ASE), que doit-on noter ?	15

2.3.4	Nous participons à l'expérimentation AIRE du calcul de l'activité mais seulement sur une partie de notre agrément, comment devons-nous renseigner la question relative au calcul de l'activité en UA ?	15
2.3.5	Le recueil des informations pour la fiche structure doit-il être réalisé uniquement sur les années 2022 et 2023 en fonction des items, ou bien sur les années 2022/2023 ainsi que sur les deux semaines de la coupe ?	15
2.4	Postes vacants sur l'année 2023	16
2.5	Quote-part du temps de scolarisation assuré par un professeur mis à disposition de l'Éducation nationale	16
2.6	Partenariats, conventions et coopérations.....	16
2.6.1	Fonction appui ressources : devons-nous indiquer l'activité d'une équipe mobile ressources et/ou la fonction appui ressources dans le cadre de l'accompagnement des enfants ?	16
2.6.2	La participation d'un éducateur SESSAD à une Équipe de Suivi de Scolarisation (ESS) est-elle considérée comme de l'appui ressource ?.....	16
2.7	Données comptables 2023 – Charges de transport 2023 – Extrait des comptes annuels 2023	16
2.7.1	Nous fonctionnons en dispositif sur un seul FINESS, quelles données comptables renseigner ?.....	16

Partie 3 : Fiche coupe **17**

3.1	Dates de coupe	18
3.2	Personnes accompagnées	18
3.3	Professionnels présents et postes vacants lors de la coupe	18
3.3.1	Pour les professionnels présents pendant la coupe, la case "intérimaire" concerne-t-elle également les CDD de remplacement ?.....	18
3.3.2	Dans la fiche coupe, au niveau des séances, est-ce que la prise en charge des usagers par des libéraux (internes ou externes) doit être saisi à ce niveau ? Et de façon plus large, est-ce que dans un IME , un enfant peut réaliser des séances ?18	
3.3.3	Si un jeune effectue un stage en ESAT (milieu protégé) dans le cadre de son parcours, doit-on l'indiquer comme présent en accueil de jour ou est-il considéré comme absent ? Même question pour les jeunes en ULIS ?.....	18

Partie 4 : Fiche Transports & Déplacements **19**

4.1	Description des transports & déplacements	20
4.1.1	Les professionnels de notre service vont sur différentes structures scolaires et aussi au SESSAD lui-même. Doivent-ils renseigner leurs trajets : domicile-lieu scolaire/domicile-SESSAD/lieu scolaire-SESSAD/SESSAD-lieu scolaire ?....	20
4.1.2	Comment renseigner la fiche Transports et déplacements lorsque 10 enfants et 3 accompagnateurs se rendent à la piscine en minibus avec un chauffeur, selon le mode de déplacement des accompagnateurs ?.....	20
4.1.3	Comment comptabiliser l'abonnement mensuel d'un bus scolaire payé par l'établissement à l'enfant dans la fiche Transports et déplacements ?	20
4.1.4	Lorsque nous payons les abonnements de transports des jeunes pour qu'ils se déplacent seuls, devons-nous compter leurs trajets (lorsqu'ils sont seuls) ?	21
4.1.5	Comment traiter les transports en train ? L'institut finance les billets de train des lycéens mais n'a pas de retour d'information sur les distances et durées.	21

4.1.6	Transports collectifs : l'institut finance, pour les familles de l'agglomération, un abonnement annuel. De ce fait, nous n'avons aucune visibilité sur la réalité des transports.....	21
4.1.7	Nous ne pouvons savoir si le transport est remboursé aux familles qu'après qu'elles en aient fait la demande. Faut-il comprendre que nous indiquons tous les transports susceptibles d'être remboursés aux familles et non ceux réellement pris en charge ?	21
4.1.8	L'institut organise chaque semaine des regroupements des familles pour les 0-3 ans, avec des temps de soin, de soutien éducatif et de cours de LSF ? Comment renseigner ces déplacements ?.....	21
4.1.9	2.4 Taxis : doivent-ils être renseignés en véhicules collectifs ou en transports en commun ?	21
4.1.10	Retour à vide : pour les taxis et les transports en commun, cette donnée n'est pas connue. L'institut finance les kilomètres roulés avec un usager transporté mais n'a pas l'information sur les trajets effectués par la suite.....	22
4.1.11	Faut-il mentionner la rubrique 3.2.4.1 ou 3.2.4.2 lorsque des usagers relevant d'un service en milieu ordinaire viennent dans l'établissement pour des prestations de soin ?	22
4.1.12	Pour le type de véhicule, comment distinguer « véhicule individuel » et « véhicule collectif » ?	22
4.1.13	Doit-on prendre en compte les trajets effectués par des professionnels pour se rendre à des réunions de coordination, notamment avec l'Éducation Nationale, indispensable pour assurer l'inclusion scolaire ?	22
4.1.14	Lorsqu'un éducateur d'internat accompagne trois jeunes à pied jusqu'au supermarché pour acheter des courses en vue de la confection du repas du soir, cela est-il considéré comme un transport ? Ce déplacement relève-t-il du code 3243 ?	22

Partie 5 : Fiche Individuelle

23

5.1 Identification et description de la personne accompagnée

24

5.1.1	Que faire si l'enfant présente une déficience différente de celle déclarée dans la capacité autorisée de mon ESMS ?	24
5.1.2	Que faire si l'enfant présente des troubles du spectre de l'autisme mais sans diagnostic avéré ?.....	24
5.1.3	Dans la fiche individuelle, pourquoi ne pas mettre aussi les handicaps associés car ils peuvent avoir un impact sur l'accompagnement. Comment valoriser cette réalité ?	24
5.1.4	Déficience : comment qualifier la déficience auditive grave ?.....	24
5.1.5	Déficience : les troubles du langage sont-ils à renseigner dans les troubles cognitifs ?.....	25
5.1.6	Accompagnement 1 pour 1 : dans le cas où une personne a besoin d'un accompagnement 1 pour 1 la nuit, mais pas le jour, doit on cocher tout de même « au quotidien » ?	25
5.1.7	Déficience principale : Où classer les personnes avec des troubles du langage et des apprentissages ?.....	25
5.1.8	Où classer les TND ?.....	26

5.1.9	Déficience principale : Où classer les déficiences métaboliques, viscérales et nutritionnelles ?.....	26
5.2	Modalités d'accueil et présence pendant la coupe.....	26
5.2.1	Une personne accompagnée peut-elle être présente simultanément en accueil permanent et temporaire ? (<i>mise à jour</i>).....	26
5.2.2	Pour les SESSAD, pouvez-vous confirmer qu'ils doivent cocher « Prestation en milieu ordinaire ? »	27
5.2.3	Pour un DIEM : est-il possible de cocher à la fois « accueil de jour » et « Prestation en milieu ordinaire ? »	27
5.2.4	Comment renseigner si un enfant est en accueil de jour le matin et en inclusion l'après-midi ?	27
5.2.5	Quel type de scolarité est à renseigner pour un enfant scolarisé au CNED ?	27
5.2.6	Nous disposons d'un IME et d'un SESSAD faisant chacun l'objet d'une déclaration distincte. Un jeune du SESSAD est accompagné par l'IME sur deux demi-journée (fonctionnement DAME expérimental). Doit-on impacter la présence sur de l'accueil permanent sur 2 demi-journées (IME) + 3 séances au titre du SESSAD ? Également que faut-il cocher dans la partie « Accueil et scolarisation », sachant que cet enfant est scolarisé en 6° ordinaire mais aussi dans l'UE de l'IME sur les 2 demi-journées où elle est présente)	27
5.3	Volume d'heures d'accompagnement.....	28
5.3.1	Il est demandé, pour chaque jeune, de renseigner le volume d'heures de scolarisation par semaine de coupe. Sont-ce des heures réelles ? ou des heures théoriques ?	28
5.3.2	Pouvons-nous renseigner un nombre d'heures théorique de scolarisation (qui ne tiendrait pas compte des éventuelles absences ou modification de l'emploi du temps scolaire des jeunes) ?.....	28
5.3.3	Le premier item mentionne un volume d'heures de scolarisation et le second item mentionne un nombre d'heures d'accompagnement : est-il attendu un volume d'heures différent ?	28
5.3.4	Volume d'heures de scolarisation : faut-il renseigner celles assurées par la structure ou aussi celles en milieu ordinaire ?.....	29
5.3.5	Type de scolarisation : Pouvez-vous confirmer que pour les personnes accompagnées et scolarisées en UEMA et en UEEA, nous devons cocher UEE ?.....	29
5.3.6	Accueil et scolarisation : lorsque la structure finance la scolarisation en établissement scolaire privé, assurée par les professionnels de l'établissement privé, cela doit-il être mentionné et comment ?.....	29
5.3.7	Le volume d'heures d'accompagnement attendu est-il à renseigner du point de vue enfant accueilli (volume d'heures de prestations reçues) ou bien du point de vue des professionnels ?.....	29
5.3.8	Notre ESMS fait appel à des libéraux pour réaliser des accompagnements, cela impacte la comptabilité mais comment le représenter dans les fiches d'accompagnement ?	30
5.3.9	Si pendant la coupe, le jeune est en stage en ESMS adulte, est ce que nous devons leur demander les éléments précis de l'accompagnement ?	30
5.3.10	Faut-il comptabiliser les professionnels qui réalisent des prestations pendant la nuit ?	30

5.3.11	Un veilleur de nuit au sein de l'établissement doit-il être comptabilisé dans les prestations de la fiche individuelle ? <i>(Réponse mise à jour)</i>	30
5.3.12	Comment renseigner le volume des heures de prestation lorsqu'un jeune bénéficie de deux types de prestations sur un même temps d'accompagnement ?	31
5.3.13	Dans quelle rubrique faut-il renseigner les interventions d'ergothérapeutes ou orthophonistes pour la mise en place d'outils de communication alternatifs, comme une tablette ou un autre outil numérique ?	31
5.3.14	Lorsqu'un coordinateur de parcours intervient à l'école pour une rencontre avec l'enseignant ou l'AESH, doit-on classer cette intervention dans "2.4.1. Coordination renforcée" ou "2.3.3.1. Accompagnement pour mener sa vie d'élève" ?	32
5.3.15	Lorsqu'un ESMS n'assure ni l'accompagnement de la scolarité de l'enfant ni le transport vers l'école, doit-il tout de même déclarer quelque chose ? Si oui, comment renseigner le volume d'heures de scolarisation et le nombre de transports ?	32
5.3.16	Dans la partie 2.4 "Prestation de coordination renforcée", doit-on prendre en compte les réunions de projet, réunions cliniques, ESS, rencontres avec les familles et partenaires ?	32
5.3.17	Prestation 2.4 : Quels sont les exemples liés à cette prise en charge particulière (est-ce un professionnel qui vient faire un soutien-appui pour un accompagnement ? des réunions de coordination pour aide à la prise en charge ?). Sur cette thématique, nos sommes à la frontière avec des dispositifs tel que PFR, communauté 360...Ce n'est pas une prestation directe à part entière car pas en face à face, on recueille tout de même ces temps de rencontres entre professionnels ?	32

Partie 6 : Les Outils informatiques **33**

6.1	Connexion aux outils ; compte PLAGE	34
6.2	RAMSECE PH	34
6.2.1	Quels sont les prérequis techniques pour installer le logiciel ?	34
6.2.2	Comment faire pour travailler en mode multi-utilisateurs ?	34
6.2.3	Est-ce que les données préremplies sont modifiables pour mon établissement ?	35
6.3	Plateforme e-PH	35

Introduction

Cette foire aux questions vient en complément du guide méthodologique et de l'ensemble des documents mis à votre disposition sur la page dédiée au recueil :

<https://www.atih.sante.fr/recueil-national-ph-2025>

Elle est alimentée par les échanges et les questions reçues des ESMS.



Si vous ne trouvez pas la réponse à votre question dans la méthodologie ou cette FAQ, l'ATIH met à votre disposition les moyens de contact suivants :

- Support **méthodologique** au moyen d'une adresse courriel dédiée : methodo.ph@excolyon.com
- Support **technique** (outils informatiques) au moyen d'une adresse courriel dédiée : support@atih.sante.fr

Nous vous remercions de bien vouloir sélectionner l'adresse adéquate en fonction de votre sujet et **de ne pas envoyer votre message aux 2 adresses.**

Pour tout contact, nous vous remercions de bien vouloir indiquer le ***Finess géographique*** et le ***nom de votre établissement*** ou service afin de faciliter le traitement de vos demandes.

Partie :

1 Objectif et périmètre de la collecte

1.1 Cadre réglementaire

1.1.1 Le recueil est-il obligatoire ?

Un décret rend obligatoire la participation de tous les établissements et services médico-sociaux (ESMS) accompagnant des personnes handicapées du secteur enfance, et accessibles sur orientation de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). La liste des ESMS concernés est précisée au [point 1.2.1](#).



1.1.2 Pourquoi un nouveau recueil de données ?

Ce recueil est fondamental pour permettre la poursuite de travaux de construction d'un nouveau modèle de financement. Le test et les ajustements de l'équation tarifaire, et le calcul des différentes enveloppes impliquent en effet de disposer de nouvelles données par ESMS afin de réaliser les simulations d'impact financier du nouveau modèle pour chacun d'eux.

1.2 Périmètre

1.2.1 Quels sont les établissements concernés ?

Les ESMS accompagnant des personnes mineures et jeunes adultes en situation de handicap et accessibles sur orientation de la CDAPH, hors dispositifs ayant un budget propre.

	Dans le champ IME – ITEP – IEM - Institut d'éducation motrice - Établissement pour enfants ou adolescents polyhandicapés - Institut pour déficients auditifs - Institut pour déficients visuels - Foyer d'hébergement pour enfants et adolescents handicapés - Établissement d'accueil temporaire d'enfants handicapés - Institut d'éducation sensorielle pour sourds et aveugles - Centre d'accueil familial spécialisé - Service d'éducation spéciale et de soins à domicile - Établissement expérimental pour enfance handicapée - Jardin d'enfants spécialisé	Hors champ (non exhaustif) centres de ressources - CAMSP - CMPP - BAPU - PCO - PCPE - Equipes mobiles expérimentales - Equipes diagnostic précoce TSA - DAR - EDIPA - Plateformes de répit - UEEA - UEMA - UEM - ULIS SAD/SSIAD	
---	---	---	---

1.2.2 Pour mon ESMS, j'ai un FINESS unique mais avec des activités hors périmètre, sur quoi porte le recueil ?

En cas de **FINESS unique** avec **plusieurs activités** dont certaines hors périmètre le recueil portera uniquement sur le périmètre SERAFIN-PH.

Exemple : Un IME avec des places d'accueil de jour et une activité de plateforme d'accompagnement et de répit des aidants, le recueil portera uniquement sur l'activité de l'accueil de jour.

1.2.3 Certains de nos établissements sont des sites secondaires, des antennes, etc. Doivent ils renseigner le recueil indépendamment de l'établissement principal ?

Le recueil se fait au niveau du FINESS géographique. L'ensemble de l'activité couverte par ce FINESS doit être recueillie ; seules sont exclues les activités hors périmètre.

Pour les structures médico-sociales **fonctionnant en dispositif** qui ont conservé plusieurs FINESS et pour lesquels il sera difficile de distinguer ce qui relève de l'activité de l'établissement et celui du service, il est demandé de renseigner sous le FINESS principal lorsque plusieurs FINESS ont été conservés par l'ARS lors du passage en dispositif.

Pour nous informer de ces regroupements, **autorisé seulement pour les ESMS fonctionnant en dispositif**, vous devez envoyer un mail à l'adresse de support methodo.ph@excolyon.com en détaillant les FINESS concernés par le regroupement et le FINESS principal utilisé pour la remontée des données.

Exemples : IME et SESSAD qui fonctionnent désormais en DIME ou DAME, ainsi que ITEP et SESSAD qui fonctionnent en DITEP.

1.2.4 A quel type de structure rattacher un SAFEP et un SSEFS ?

Comme indiqué dans le guide méthodologique en page 13, le terme SESSAD est ici employé dans une acception large et couvre l'ensemble des services médico-sociaux du secteur de l'enfance du champ du handicap, à savoir : SSEFS, SSEFIS, SAAAS,

1.2.5 Le recueil porte sur le secteur de l'enfance, les jeunes relevant de l'amendement Creton doivent-ils être intégrés au recueil ?

Oui ces jeunes sont concernés par le recueil dans le cadre de leur accompagnement par votre ESMS.

Dans la fiche individuelle, vous cocherez « oui » en réponse à la question :

« La personne accompagnée relève-t-elle de l'amendement Creton ? »

Vous devrez également indiquer le montant pris en charge par les CD / ARS.

1.2.6 Devons-nous tenir compte des offres de répit dans le cadre d'un dispositif d'accueil temporaire non répertorié dans FINESS ?

Détail de la question : Notre agrément prévoit une offre de répit non répertoriée dans FINESS qui comprend un dispositif d'accueil temporaire élargi à 27 weekend par an et un dispositif d'accueil estival. Puisque cette offre de répit est non répertoriée dans le FINESS, nous ne devons pas en tenir compte dans le recueil ?

Réponse : Si dans l'arrêté d'autorisation figurent les 27 places d'accueil temporaire, celles-ci doivent être renseignées dans la fiche structure.

Si ce n'est pas le cas, l'offre de répit n'étant pas incluse dans le périmètre de recueil PH 2025, il ne faut pas en tenir compte dans le recueil.

1.3 Organisation

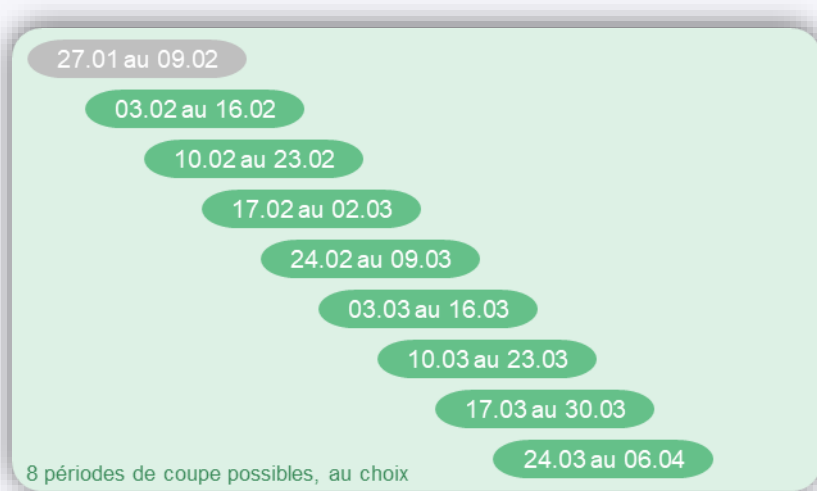
1.3.1 Que signifie le mot « coupe » ? **(Mise à jour)**

Une coupe correspond à un recueil d'activité sur 14 jours consécutifs.

La coupe commence toujours un lundi et se termine un dimanche.

Les dates sont à choisir parmi 8 périodes possibles.

1.3.2 Comment choisir ma date de coupe ? **(Mise à jour)**



La période doit être choisie dans un objectif de refléter au mieux la réalité de vos accompagnements.

Pour chaque zone, 2 périodes sont possibles en dehors des périodes de vacances scolaires.

1.3.3 Le recueil porte-t-il sur tous les usagers accompagnés ou pouvons-nous faire une sélection ?

Le recueil porte bien sur l'ensemble des usagers accompagnés pendant la période choisie pour le recueil.

1.3.4 Quand seront accessibles les documents d'informations à destination des personnes ?

La finalisation des modèles de notes d'information est interdépendante de la publication du décret encadrant la collecte Recueil PH 2025.

La parution du décret est imminente. Dès qu'il sera publié, nous serons en mesure de mettre en ligne les modèles de document sur la page dédiée.

Comme expliqué dans la vidéo n°1, ces modèles de notes sont à destination des usagers et de leurs tuteurs. Pour les professionnels, vous devez les informer : le format de cette information est laissé à la libre appréciation de votre structure (info orale, affichage, note de service...).



1.3.5 Pouvons-nous avoir les fiches au format Excel ?

Nous pouvons sur demande vous fournir les fiches au format Excel, mais ce format ne vous permettra pas de réaliser des imports dans le logiciel RAMSECE-PH.

Ces fiches constituent des aides à la collecte des données : vous pouvez utiliser le format papier pour les remplir, puis procéder à la saisie des données ainsi collectées dans le logiciel RAMSECE-PH.

Vous pouvez également utiliser directement les imports pour compléter les données dans RAMSECE-PH.

La demande est à adresser auprès du support méthodologique : methodo.ph@excolyon.com

Partie :

2 Fiche Structure

2.1 Identification de la structure

Réponses à venir

2.2 Capacité

2.2.1 A quoi fait référence la capacité autorisée ?

Comme indiqué dans le guide, la **capacité autorisée** concerne le public accueilli selon les places identifiées dans l'arrêté d'autorisation de l'ESMS : il s'agit du type de public théoriquement accueilli ou accompagné.

2.2.2 Quelle est la différence entre place autorisée et installée ?

Les **places autorisées** correspondent aux places identifiées dans l'arrêté d'autorisation de l'ESMS. Les **places installées** correspondent aux places effectivement ouvertes au public concerné.

2.2.3 Comment traiter les différences de types de publics entre celles du tableau de bord de l'ANAP et celles demandées dans le recueil ?

Dans le cadre du recueil PH 2025, la nomenclature utilisée est celle des publics accueillis ou accompagnés de la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques (décret du 09 mai 2017). Une table de correspondance est disponible ci-après :

Tableau 1 - Publics accueillis ou accompagnés	
Nomenclature Finess actuelle	Nouvelles autorisations*
Déficience Intellectuelle (sans autre indication - SAI) Déficiences Intellectuelles (SAI) avec Troubles Associés Retard Mental Profond ou Sévère Retard Mental Profond et Sévère avec Troubles Associés Retard Mental Moyen Retard Mental Moyen avec Troubles Associés Retard Mental Léger Retard Mental Léger avec Troubles Associés	Déficience intellectuelle
Autistes	Troubles du spectre de l'autisme
Déficience du Psychisme (Sans Autre Indication) Déficience Grave du Psychisme Troubles Psychopathologiques (Sans Autre Indication) Troubles Psychopathologiques Légers Troubles Psychopathologiques Graves	Handicap psychique
Troubles du Caractère et du Comportement	Difficultés psychologiques avec troubles du comportement
Polyhandicap	Polyhandicap
Déficience Motrice sans Troubles Associés Déficience Motrice avec Troubles Associés	Déficience motrice
Déficience Auditive Déficiences Auditives avec troubles associés	Déficience auditive grave
Déficience Visuelle (Sans Autre Indication) Déficiences Visuelles avec troubles associés	Déficience visuelle grave
Surdi-Cécité avec ou sans troubles associés	autorisation au titre des deux publics précédents ou rôle de centre de ressources ou caractère expérimental
Cérébro-lésés Déficience Grave du Psychisme consécutive à lésion cérébrale	Cérébro-lésés
Déficience Grave de la Communication	Handicap cognitif spécifique
Tous Types de Déficiences Personnes Handicapées (sans autre indication)	Tous Types de Déficiences Personnes Handicapées (sans autre indication)
Autres publics	si rôle de centre de ressources ou caractère expérimental

*pour l'ensemble des publics prévus par la nouvelle nomenclature, les handicaps s'entendent qu'il y ait ou non trouble associé

2.3 Données d'activité annuelle et d'organisation

2.3.1 Un établissement créé et ouvert en septembre 2024 n'aura aucun historique 2022 et 2023. Comment faire ?

Pour les établissements créés en 2024 et n'ayant pas de données au 31/12/2023, il conviendra de renseigner « 0 » ou « 1 » si une valeur est attendue dans les champs concernés.

La coupe porte sur l'activité réelle pendant la période choisie en 2025.

2.3.2 Pourquoi remonter les données 2023 ?

Des éléments de comptabilité sont demandés sur la partie transport. Les comptes 2024 ne seront pas arrêtés au moment des coupes.

L'ensemble des données sont recueillies au 31/12/2023 par cohérence.

2.3.3 Concernant le nombre de jour d'ouverture : pour un dispositif qui possède un internat ouvert 210 jours mais avec quelques places ouvertes 365 jours (avec ASE), que doit-on noter ?

Le nombre de jours d'ouverture est à renseigner par modalité d'accueil en précisant s'il s'agit d'accueil permanent / temporaire.

Si l'ESMS possède un internat ouvert 210 jours (pour de l'accueil permanent) et 365 jours pour de l'accueil temporaire, il devra renseigner 210 jours dans l'accueil permanent pour l'hébergement et 365 jours dans l'accueil permanent pour l'hébergement.

Dans le cas où les places ouvertes 365 jours seraient utilisées pour de l'accueil permanent, nous proposons de considérer que la structure réalise 365 jours en accueil permanent pour l'hébergement.

2.3.4 Nous participons à l'expérimentation AIRE du calcul de l'activité mais seulement sur une partie de notre agrément, comment devons-nous renseigner la question relative au calcul de l'activité en UA ?

Les UA sont à renseigner dans la fiche structure si elles correspondent au périmètre du FINESS géographique qui fait l'objet du recueil.

2.3.5 Le recueil des informations pour la fiche structure doit-il être réalisé uniquement sur les années 2022 et 2023 en fonction des items, ou bien sur les années 2022/2023 ainsi que sur les deux semaines de la coupe ?

Dans la fiche structure, les données d'activité sont à renseigner pour les années 2022 et 2023. L'activité réalisée pendant la période de coupe choisie par l'ESMS est à renseigner dans les fiches « coupe », « individuelle » et « transports & déplacements ».

2.4 Postes vacants sur l'année 2023

Réponses à venir

2.5 Quote-part du temps de scolarisation assuré par un professeur mis à disposition de l'Éducation nationale

Réponses à venir

2.6 Partenariats, conventions et coopérations

2.6.1 Fonction appui ressources : devons-nous indiquer l'activité d'une équipe mobile ressources et/ou la fonction appui ressources dans le cadre de l'accompagnement des enfants ?

Les équipes mobiles ressources ne sont pas concernées par le recueil. Les activités réalisées par celles-ci ne sont donc pas à renseigner.

Les prestations d'appui-ressources peuvent être réalisées par une équipe mobile ressource mais aussi par un établissement ou service médico-social. Celles réalisées par l'ESMS concernés par le recueil doivent être renseignées dans la fiche « structure ».

2.6.2 La participation d'un éducateur SESSAD à une Équipe de Suivi de Scolarisation (ESS) est-elle considérée comme de l'appui ressource ?

Non, il s'agit d'une prestation directe en lien avec le suivi du PPS (projet personnalisé de scolarisation). Les temps consacrés à la préparation et à la coordination seront à renseigner dans la rubrique 3 de la fiche individuelle en prestation 2.3. Prestations pour la participation sociale.

2.7 Données comptables 2023 – Charges de transport 2023 – Extrait des comptes annuels 2023

2.7.1 Nous fonctionnons en dispositif sur un seul FINESS, quelles données comptables renseigner ?

Détail de la question : Dans les comptes annuels de charges et produits comptabilités sur ce FINESS, sont comprises nos UEEA, une partie de fonction ressource et la plateforme de répit (hors champs du recueil). Doit-on saisir les infos telles qu'elles apparaissent dans notre ERRD ou doit-on retraiter toutes les données hors champs du recueil ?

En réponse : L'UEEA et la plateforme de répit ne doivent pas entrer dans le recueil. Les charges et produits sont donc à retraiter en conséquence.

Partie :

3 Fiche coupe

3.1 Dates de coupe

Réponses à venir

3.2 Personnes accompagnées

Réponses à venir

3.3 Professionnels présents et postes vacants lors de la coupe

3.3.1 Pour les professionnels présents pendant la coupe, la case "intérimaire" concerne-t-elle également les CDD de remplacement ?

Non, les CDD de remplacements sont à comptabiliser dans les effectifs salariés (existence d'un lien contractuel avec l'ESMS).

3.3.2 Dans la fiche coupe, au niveau des séances, est-ce que la prise en charge des usagers par des libéraux (internes ou externes) doit être saisi à ce niveau ? Et de façon plus large, est-ce que dans un IME, un enfant peut réaliser des séances ?

Non, les libéraux doivent être mentionnés dans la fiche structure au niveau de conventions et partenariats.

En revanche, les temps des prestations directes des libéraux doivent être comptabilisés dans la fiche individuelle.

Un enfant en IME ne peut recevoir de séance que s'il est pris en charge dans le cadre d'un DIME.

3.3.3 Si un jeune effectue un stage en ESAT (milieu protégé) dans le cadre de son parcours, doit-on l'indiquer comme présent en accueil de jour ou est-il considéré comme absent ? Même question pour les jeunes en ULIS ?

Il faut renseigner une fiche individuelle et les jours pour lesquels il a reçu une prestation directe d'un professionnel de l'IME (visite, entretien, bilan, accompagnement pour préparer sa vie professionnelle, etc.). Idem pour les jeunes qui sont en Ulis.

Partie :

4 Fiche Transports & Déplacements

4.1 Description des transports & déplacements

4.1.1 Les professionnels de notre service vont sur différentes structures scolaires et aussi au SESSAD lui-même. Doivent-ils renseigner leurs trajets : domicile-lieu scolaire/domicile-SESSAD/lieu scolaire-SESSAD/SESSAD-lieu scolaire ?

Les trajets des professionnels pour se rendre sur les lieux d'intervention comprennent l'ensemble des trajets effectués par les véhicules de fonction, ainsi que ceux défrayés par le service (remboursement de frais kilométriques).

Certains professionnels partent non pas du SESSAD mais de leur domicile pour se rendre sur les lieux d'intervention et sont défrayés dans ce cas. Dans ce cas un trajet doit bien être renseigné.

4.1.2 Comment renseigner la fiche Transports et déplacements lorsque 10 enfants et 3 accompagnateurs se rendent à la piscine en minibus avec un chauffeur, selon le mode de déplacement des accompagnateurs ?

Cas 1 : Un minibus conduit par un chauffeur d'une société de transport emmène 10 enfants et 3 accompagnateurs à la piscine.

Dans la fiche Transports et déplacements, il faut comptabiliser un seul transport sur la fiche de l'intervenant (= chauffeur du minibus), et indiquer « 10 » dans le nombre de personnes accompagnées participantes (ne sont comptabilisés que les enfants). Les 3 accompagnateurs ne renseignent pas de fiche.

Cependant, si les accompagnants réalisent une prestation directe pendant le temps de transport (par exemple : soutien émotionnel pour apaiser un enfant anxieux, soutien dans l'intégration sociale pour faciliter les interactions d'un enfant avec un trouble du spectre de l'autisme avec les autres enfants, etc.), cette prestation devra être renseignée dans la fiche individuelle de l'enfant concerné et valorisée dans la rubrique 3. Volume d'heures d'accompagnement.

Cas 2 : Les trois intervenants sont transportés ensemble dans un même moyen de locomotion, distinct du minibus utilisé pour transporter les enfants.

Le chauffeur du minibus doit renseigner un transport sur sa fiche en indiquant la nature du transport 3243 - Transports liés à l'autonomie et à la participation sociale. De son côté, l'intervenant qui conduit la voiture transportant les deux autres accompagnateurs devra également compléter sa propre fiche en indiquant un trajet professionnel 9000.

Cas 3 : Les trois intervenants ne sont pas ensemble et utilisent chacun un moyen de locomotion différent, distinct du minibus transportant les enfants, pour se rendre à la piscine.

Le chauffeur du minibus doit enregistrer un transport sur sa fiche en précisant la nature du transport 3243. Quant aux intervenants, chacun doit renseigner sur sa propre fiche le trajet professionnel 9000 correspondant au déplacement qu'il a effectué.

4.1.3 Comment comptabiliser l'abonnement mensuel d'un bus scolaire payé par l'établissement à l'enfant dans la fiche Transports et déplacements ?

Ces abonnements ne doivent pas être inclus dans la fiche Transports et déplacements.

4.1.4 Lorsque nous payons les abonnements de transports des jeunes pour qu'ils se déplacent seuls, devons-nous compter leurs trajets (lorsqu'ils sont seuls) ?

Ces trajets ne sont pas à renseigner dans la fiche « transports et déplacements ». En revanche dans la fiche « structure », ces frais seront dans les données comptables et budgétaires fournies par l'ESMS.

4.1.5 Comment traiter les transports en train ? L'institut finance les billets de train des lycéens mais n'a pas de retour d'information sur les distances et durées.

Ces trajets ne sont pas à renseigner dans la fiche « transports et déplacements ». En revanche dans la fiche « structure », ces frais seront dans les données comptables et budgétaires fournies par l'ESMS.

4.1.6 Transports collectifs : l'institut finance, pour les familles de l'agglomération, un abonnement annuel. De ce fait, nous n'avons aucune visibilité sur la réalité des transports.

Ces trajets ne sont pas à renseigner dans la fiche « transports et déplacements ». En revanche dans la fiche « structure », ces frais seront dans les données comptables et budgétaires fournies par l'ESMS.

4.1.7 Nous ne pouvons savoir si le transport est remboursé aux familles qu'après qu'elles en aient fait la demande. Faut-il comprendre que nous indiquons tous les transports susceptibles d'être remboursés aux familles et non ceux réellement pris en charge ?

Si au moment du recueil et de la transmission des données recueillies l'information n'est pas connue, l'ESMS ne doit pas les renseigner dans la fiche « transports et déplacements ».

Par ailleurs, dans la fiche structure, les données comptables demandées portent sur l'année 2023. Les montants effectivement remboursés aux familles seront captés dans ce cas.

4.1.8 L'institut organise chaque semaine des regroupements des familles pour les 0-3 ans, avec des temps de soin, de soutien éducatif et de cours de LSF ? Comment renseigner ces déplacements ?

Si les déplacements des familles - pour se rendre dans l'établissement pour bénéficier d'une prestation en lien avec l'accompagnement de l'enfant - sont financés par la structure, il faut renseigner les transports.

4.1.9 2.4 Taxis : doivent-ils être renseignés en véhicules collectifs ou en transports en commun ?

Les taxis sont considérés comme des véhicules « autre ».

4.1.10 Retour à vide : pour les taxis et les transports en commun, cette donnée n'est pas connue. L'institut finance les kilomètres roulés avec un usager transporté mais n'a pas l'information sur les trajets effectués par la suite.

Il faut indiquer dans ce cas les kilomètres financés et pris en charge par la structure (et donc ici lorsque l'usager est présent dans le véhicule).

4.1.11 Faut-il mentionner la rubrique 3.2.4.1 ou 3.2.4.2 lorsque des usagers relevant d'un service en milieu ordinaire viennent dans l'établissement pour des prestations de soin ?

Si l'usager se rend dans le service pour bénéficier d'une prestation, par exemple une prestation de soins, il faudra indiquer 3.2.4.2. En revanche, si l'usager se rend dans le service pour bénéficier de plusieurs accompagnements, il faudra alors indiquer 3.2.4.1.

4.1.12 Pour le type de véhicule, comment distinguer « véhicule individuel » et « véhicule collectif » ?

Un véhicule de 5 places ou moins est considéré comme individuel, tandis qu'un véhicule de 9 places est classé comme collectif

4.1.13 Doit-on prendre en compte les trajets effectués par des professionnels pour se rendre à des réunions de coordination, notamment avec l'Éducation Nationale, indispensable pour assurer l'inclusion scolaire ?

Oui, il faudra remplir une fiche transport par intervenant en indiquant la nature de transport 9000 si l'intervenant se déplace pour réaliser une prestation directe selon la nomenclature Serafin-PH

4.1.14 Lorsqu'un éducateur d'internat accompagne trois jeunes à pied jusqu'au supermarché pour acheter des courses en vue de la confection du repas du soir, cela est-il considéré comme un transport ? Ce déplacement relève-t-il du code 3243 ?

Non et il s'agit d'une prestation directe, il ne faut pas la valoriser dans la fiche « Transports et Déplacements »

Partie :

5 Fiche Individuelle

5.1 Identification et description de la personne accompagnée

5.1.1 Que faire si l'enfant présente une déficience différente de celle déclarée dans la capacité autorisée de mon ESMS ?

Afin d'avoir une meilleure connaissance des publics accueillis ou accompagnés il est impératif d'indiquer dans la fiche individuelle la déficience principale de l'utilisateur. Cela signifie qu'on s'affranchit de l'autorisation et qu'il peut donc y avoir des personnes accueillies/accompagnées sur des types de publics différents de ceux autorisés.

5.1.2 Que faire si l'enfant présente des troubles du spectre de l'autisme mais sans diagnostic avéré ?

Nous vous invitons à indiquer la déficience principale qui a justifié l'accueil de l'utilisateur au sein de votre ESMS.

5.1.3 Dans la fiche individuelle, pourquoi ne pas mettre aussi les handicaps associés car ils peuvent avoir un impact sur l'accompagnement. Comment valoriser cette réalité ?

Les déficiences associées ne sont en effet pas collectées dans ce recueil. Des indicateurs traduisant la complexité d'une situation sont recueillis par ailleurs.

5.1.4 Déficience : comment qualifier la déficience auditive grave ?

La déficience à indiquer est la déficience principale de l'utilisateur.

Dans tous les cas de qualification [légère, moyenne, sévère ou profonde / unilatérale / avec/sans appareillage], si la déficience principale est auditive, il faut cocher : « déficiences auditives graves ».

En effet, la nomenclature utilisée dans le cadre du recueil est celle de la nomenclature des publics accueillis et accompagnés de 2017. Si l'utilisateur présente comme déficience principale une déficience auditive, vous devrez indiquer « déficiences auditives graves » - même si la déficience auditive est légère ou moyenne.



Tableau 1 - Publics accueillis ou accompagnés	
Nomenclature Finess actuelle	Nouvelles autorisations*
Déficience Intellectuelle (sans autre indication - SAI) Déficiences Intellectuelles (SAI) avec Troubles Associés Retard Mental Profond ou Sévère Retard Mental Profond et Sévère avec Troubles Associés Retard Mental Moyen Retard Mental Moyen avec Troubles Associés Retard Mental Léger Retard Mental Léger avec Troubles Associés	Déficience intellectuelle
Autistes	Troubles du spectre de l'autisme
Déficience du Psychisme (Sans Autre Indication) Déficience Grave du Psychisme Troubles Psychopathologiques (Sans Autre Indication) Troubles Psychopathologiques Légers Troubles Psychopathologiques Graves	Handicap psychique
Troubles du Caractère et du Comportement	Difficultés psychologiques avec troubles du comportement
Polyhandicap	Polyhandicap
Déficience Motrice sans Troubles Associés Déficience Motrice avec Troubles Associés	Déficience motrice
Déficience Auditive Déficiences Auditives avec troubles associés	Déficience auditive grave
Déficience Visuelle (Sans Autre Indication) Déficiences Visuelles avec troubles associés	Déficience visuelle grave
Surdi-Cécité avec ou sans troubles associés	<i>autorisation au titre des deux publics précédents ou rôle de centre de ressources ou caractère expérimental</i>
Cérébro-lésés Déficience Grave du Psychisme consécutive à lésion cérébrale	Cérébro-lésés
Déficience Grave de la Communication	Handicap cognitif spécifique
Tous Types de Déficiences Personnes Handicapées (sans autre indication)	Tous Types de Déficiences Personnes Handicapées (sans autre indication)
Autres publics	<i>si rôle de centre de ressources ou caractère expérimental</i>

*pour l'ensemble des publics prévus par la nouvelle nomenclature, les handicaps s'entendent qu'il y ait ou non trouble associé

5.1.5 Déficience : les troubles du langage sont-ils à renseigner dans les troubles cognitifs ?

Les troubles du langage et de la communication sont à renseigner dans les troubles cognitifs.

5.1.6 Accompagnement 1 pour 1 : dans le cas où une personne a besoin d'un accompagnement 1 pour 1 la nuit, mais pas le jour, doit on cocher tout de même « au quotidien » ?

Oui

5.1.7 Déficience principale : Où classer les personnes avec des troubles du langage et des apprentissages ?

Dans Handicap cognitif spécifique

5.1.8 Où classer les TND ?

On parle des troubles du neurodéveloppement (TND), parmi lesquels figurent les troubles du spectre de l'autisme (TSA), troubles du développement intellectuel, troubles dys- (dyslexie, dyspraxie, dysphasie, dyscalculie, dysorthographe), trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDAH). Dans le cadre du recueil, il faut renseigner le trouble principal de l'enfant.

5.1.9 Déficience principale : Où classer les déficiences métaboliques, viscérales et nutritionnelles ?

Dans Autres publics, s'il s'agit de la déficience principale.

5.2 Modalités d'accueil et présence pendant la coupe

5.2.1 Une personne accompagnée peut-elle être présente simultanément en accueil permanent et temporaire ? (*mise à jour*)

Détail de la situation : Notre agrément nous octroie 150 places en journée et 12 places d'accueil temporaire avec hébergement (accueil en nuitées) mais indique que cet accueil correspond à de la prestation complémentaire. Comment doit-on renseigner notre capacité autorisée et installée sachant que les personnes accueillies en journée sont dans la très grande majorité les mêmes que celles accueillies en nuitée ? Doit-on tenir compte de ces 12 places, et si oui, comment ? **Comment renseigner la fiche individuelle si un enfant accompagné est en accueil de jour permanent et bénéficie également d'un accueil temporaire de nuit les mêmes jours ?**

Réponse : Dans la fiche structure il faudra indiquer 150 en accueil permanent et 12 en accueil temporaire. La problématique vient ensuite au niveau de la fiche individuelle.

Concernant la fiche individuelle, l'outil ne permet pas d'indiquer deux modalités d'accueil (permanent et temporaire) sur la même semaine de coupe, nous recommandons de cocher l'ensemble des modalités et des jours de présence pendant la période de coupe dans la rubrique accueil permanent.

En effet, dans l'exemple, l'enfant est accompagné pour la nuit et la journée en accueil séquentiel. Par exemple, si l'enfant est accueilli en accueil de jour sur l'ensemble de la journée du lundi au vendredi et une nuit le lundi pour permettre des temps de répit à la famille, il faudra cocher les informations suivantes :

Accueil permanent			Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Accueil de jour	Matin	oui	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Après-midi	oui	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accueil de nuit		oui	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Famille d'accueil		oui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hébergement		oui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prestation en milieu ordinaire	Matin	oui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Après-midi	oui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.2.2 Pour les SESSAD, pouvez-vous confirmer qu'ils doivent cocher « Prestation en milieu ordinaire ? »

Oui

5.2.3 Pour un DIEM : est-il possible de cocher à la fois « accueil de jour » et « Prestation en milieu ordinaire ? »

Oui, il faut renseigner par demi-journée d'accueil. Par exemple, si l'enfant est accueilli en accueil de jour le matin et accompagné sur les lieux de vie l'après-midi le lundi, il faudra cocher pour le lundi : oui le matin en accueil de jour et oui à prestation en milieu ordinaire l'après-midi.

5.2.4 Comment renseigner si un enfant est en accueil de jour le matin et en inclusion l'après-midi ?

Dans le cas où l'enfant est accueilli en accueil de jour la matinée, vous devez cocher pour le matin l'accueil de jour.

Pour l'après-midi :


- si l'enfant est scolarisé en UEE, vous devez cocher pour l'après-midi l'accueil de jour ;
- si l'enfant est scolarisé en milieu ordinaire et que vous ne réalisez aucune prestation pour l'enfant, vous ne devez rien cocher ;
- Si l'enfant est scolarisé en milieu ordinaire ou à domicile et que vous réalisez une prestation pour l'enfant, vous devez cocher pour l'après-midi « prestation en milieu ordinaire ».

5.2.5 Quel type de scolarité est à renseigner pour un enfant scolarisé au CNED ?

Le CNED est un enseignement à distance. Ainsi il faudra cocher "scolarité en milieu ordinaire sans accompagnement médico-social de la structure participant à la coupe (établissement ou service) »

5.2.6 Nous disposons d'un IME et d'un SESSAD faisant chacun l'objet d'une déclaration distincte. Un jeune du SESSAD est accompagné par l'IME sur deux demi-journée (fonctionnement DAME expérimental). Doit-on impacter la présence sur de l'accueil permanent sur 2 demi-journées (IME) + 3 séances au titre du SESSAD ? Également que faut-il cocher dans la partie « Accueil et scolarisation », sachant que cet enfant est scolarisé en 6° ordinaire mais aussi dans l'UE de l'IME sur les 2 demi-journées où elle est présente)

Cet usager aura deux fiches individuelles : une pour le SESSAD et une pour l'IME qui reprennent chacune l'activité réelle.



Ici, deux demi-journées dans la fiche individuelle renseignée par l'IME et le volume d'accompagnement réalisé par celui-ci. Puis les séances et les jours pendant lesquels se déroulent les séances pour le SESSAD dans la fiche individuelle renseignée par le SESSAD.

Concernant la scolarité partagée entre l'UEI et l'UEE, il faut renseigner la modalité qui représente le volume d'heures de scolarisation le plus élevé.

5.3 Volume d'heures d'accompagnement

5.3.1 Il est demandé, pour chaque jeune, de renseigner le volume d'heures de scolarisation par semaine de coupe. Sont-ce des heures réelles ? ou des heures théoriques ?

La coupe a pour objet d'avoir une meilleure connaissance de la scolarisation des jeunes accompagnés. Ce sont les heures réalisées de scolarisation qui sont attendues.

5.3.2 Pouvons-nous renseigner un nombre d'heures théorique de scolarisation (qui ne tiendrait pas compte des éventuelles absences ou modification de l'emploi du temps scolaire des jeunes) ?

Dans le cas où le service ne disposerait pas de cette information, nous les invitons à indiquer le mode de scolarisation (dans l'exemple, ici, milieu ordinaire) et à indiquer 0 dans le volume d'heures.

L'information peut, pour information, être disponible dans le PPS (projet personnalisé de scolarisation) de l'enfant.

5.3.3 Le premier item mentionne un volume d'heures de scolarisation et le second item mentionne un nombre d'heures d'accompagnement : est-il attendu un volume d'heures différent ?

Dans la rubrique « TEMPS DE SCOLARISATION ET NOMBRE DE TRANSPORTS » de la fiche individuelle, nous vous invitons à :

- indiquer si l'enfant est accueilli dans une structure de la petite enfance ou scolarisé dans un établissement spécialisé (UEI ou UEE) ou dans un établissement scolaire (en milieu ordinaire) ;
- et à renseigner le temps d'enseignement dont bénéficie l'enfant. Par exemple, vous devrez saisir 24h si l'enfant est scolarisé à temps complet en milieu ordinaire (école élémentaire).

Dans la rubrique « NOMBRE D'HEURES D'ACCOMPAGNEMENT » de la fiche individuelle, nous vous invitons à renseigner dans les prestations pour la participation sociale (2.3) :

- les temps d'enseignement réalisés et financés par votre structure médico-sociale (les temps d'enseignement réalisés par un enseignant mis à disposition par l'éducation nationale sont exclus) ;
- les temps d'accompagnement réalisés en même temps que le temps d'enseignement qui visent la complémentarité avec l'intervention pédagogique ;
- les temps d'accompagnement qui visent à accompagner l'adolescent ou le jeune adulte dans la recherche d'un stage ou la réalisation de celui-ci.

Il s'agit donc des prestations réalisées par des enseignants salariés ou travailleurs sociaux (éducateurs et moniteurs : éducateurs spécialisés, éducateurs de jeunes enfants, éducateurs techniques, moniteurs d'atelier, éducateurs scolaires...).

5.3.4 Volume d'heures de scolarisation : faut-il renseigner celles assurées par la structure ou aussi celles en milieu ordinaire ?

Il faut, en effet, renseigner les deux lorsque la scolarisation est partagée entre le milieu ordinaire et le milieu spécialisé (UEE, UEI). Le temps scolaire comprend exclusivement le temps passé en classe (donc ne pas tenir compte des temps de cantine et de récréation).

5.3.5 Type de scolarisation : Pouvez-vous confirmer que pour les personnes accompagnées et scolarisées en UEMA et en UEEA, nous devons cocher UEE ?

Non car les UEMA et UEEA sont hors champ, ces activités ne doivent être prises en compte dans le recueil PH. Les accompagnements réalisés dans le cadre de l'UEMA et l'UEEA ne sont pas à renseigner.

5.3.6 Accueil et scolarisation : lorsque la structure finance la scolarisation en établissement scolaire privé, assurée par les professionnels de l'établissement privé, cela doit-il être mentionné et comment ?

Ce type d'information n'est pas à renseigner dans les fiches à remplir dans le cadre du recueil. Vous devrez indiquer pour l'enfant dans la fiche individuelle le mode de scolarisation – sans préciser si la scolarisation se fait dans un établissement public ou privé.

5.3.7 Le volume d'heures d'accompagnement attendu est-il à renseigner du point de vue enfant accueilli (volume d'heures de prestations reçues) ou bien du point de vue des professionnels ?

Il est attendu le volume d'heures de prestations **reçues par l'utilisateur**.

Exemple 1 : au cours de la première semaine, 2 enfants reçoivent une prestation collective pour la participation sociale d'1 heure par 1 professionnel

Pour l'enfant 1, on renseignera 1 heure en accompagnement collectif :

	Volume d'heures* semaine 1	
	Accompagnements individuels	Accompagnements collectifs
2.1 Prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.2 Prestations en matière d'autonomie	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.3 Prestations pour la participation sociale	<input type="text"/>	1
2.4 Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours	<input type="text"/>	<input type="text"/>

De même pour l'enfant 2 :



		Volume d'heures*	
		semaine 1	
		Accompagnements individuels	Accompagnements collectifs
2.1	Prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.2	Prestations en matière d'autonomie	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.3	Prestations pour la participation sociale	<input type="text"/>	1
2.4	Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Exemple 2 : 1 enfant reçoit une prestation individuelle d'1 heure par 2 professionnels.

On renseignera, 1 h en accompagnement individuel.

		Volume d'heures*	
		semaine 1	
		Accompagnements individuels	Accompagnements collectifs
2.1	Prestations de soins, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.2	Prestations en matière d'autonomie	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.3	Prestations pour la participation sociale	1	<input type="text"/>
2.4	Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5.3.8 Notre ESMS fait appel à des libéraux pour réaliser des accompagnements, cela impacte la comptabilité mais comment le représenter dans les fiches d'accompagnement ?

Les prestations directes réalisées par un professionnel libéral sont à renseigner dans la fiche individuelle lorsque celles-ci sont financées par la structure médico-sociale participant au recueil.

5.3.9 Si pendant la coupe, le jeune est en stage en ESMS adulte, est ce que nous devons leur demander les éléments précis de l'accompagnement ?

L'accompagnement réalisé par un autre ESMS n'est pas à recueillir.

Cependant dans votre cas, si vos équipes ont réalisé des prestations pendant le stage (y compris sans la présence du jeune), ces accompagnements seront bien à renseigner.

Exemple : visite d'un éducateur sur le lieu du stage du jeune pour un entretien avec le jeune et son tuteur de stage

5.3.10 Faut-il comptabiliser les professionnels qui réalisent des prestations pendant la nuit ?

Oui, à condition qu'il s'agisse de prestations directes auprès de l'enfant, comme effectuer sa toilette.

5.3.11 Un veilleur de nuit au sein de l'établissement doit-il être comptabilisé dans les prestations de la fiche individuelle ? **(Réponse mise à jour)**

Non, le veilleur de nuit ne réalise pas de prestation directe auprès de l'enfant accompagné. Son intervention est considérée comme une prestation indirecte et ne doit donc pas être comptabilisée. **Le veilleur de nuit n'intervient pas dans le cadre de prestations directes, individuelles ou collectives, auprès**

de l'enfant et ne réalise pas de séances spécifiques pour lui. Son rôle se limite principalement à des interventions indirectes, liées à la sécurité et à la surveillance générale.

5.3.12 Comment renseigner le volume des heures de prestation lorsqu'un jeune bénéficie de deux types de prestations sur un même temps d'accompagnement ?

Exemple 1 : Paul passe 2 heures à la piscine, avec un accompagnement à la fois en autonomie et en participation sociale. Doit-on renseigner 1 heure pour chaque prestation ?

Il convient de découper l'accompagnement en fonction des types de prestations :

- Estimation du temps que l'enfant consacre aux actes de la vie quotidienne (prestation en matière d'autonomie) avant et après « la baignade »
- Temps réellement passé dans l'eau (participation sociale)

Si le temps est réparti de manière égale (50/50), cela fera effectivement 1 heure pour chaque prestation.

Exemple 2 : Pierre participe à un atelier d'habiletés de 60 minutes, combinant des objectifs d'autonomie et de participation sociale. Doit-on renseigner 30 minutes pour chaque prestation ?

Il convient de découper l'heure de l'atelier d'habiletés en fonction des types de prestations :

- Estimation du temps que l'enfant consacre à la prestation en matière d'autonomie
- Estimation du temps passé sur la prestation de participation sociale

Si le temps est réparti de manière égale (50/50), cela fera effectivement 30 minutes pour chaque prestation.

5.3.13 Dans quelle rubrique faut-il renseigner les interventions d'ergothérapeutes ou orthophonistes pour la mise en place d'outils de communication alternatifs, comme une tablette ou un autre outil numérique ?

Détail de la question : Doivent-elles être positionnées dans la rubrique "2.1.2.1. Rééducation et réadaptation fonctionnelle" plutôt que dans la rubrique « 2.2.1.2 Accompagnement pour la communication et les relations avec autrui ?

Les interventions d'ergothérapeute ou orthophoniste pour mettre en place des outils de communication alternatifs sont à rattacher à la prestation 2.2.1.2. Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui et donc à valoriser dans la rubrique 3 de la fiche individuelle dans la prestation 2.3 Prestations pour la participation sociale.

C'est bien l'objectif poursuivi qui détermine la prestation de rattachement. Une prestation réalisée par un professionnel de santé n'est pas systématiquement une prestation de soins

Il est recommandé de consulter le support de formation aux nomenclatures des besoins et des prestations ([disponible sur la page dédiée au recueil sur le site de l'ATIH](#)) pour faciliter l'appropriation

5.3.14 Lorsqu'un coordinateur de parcours intervient à l'école pour une rencontre avec l'enseignant ou l'AESH, doit-on classer cette intervention dans "2.4.1. Coordination renforcée" ou "2.3.3.1. Accompagnement pour mener sa vie d'élève" ?

Il s'agit d'une prestation 2.3.3.1 pour mener sa vie d'élève

C'est bien l'objectif poursuivi qui détermine la prestation de rattachement. Une prestation réalisée par un professionnel de santé n'est pas systématiquement une prestation de soins

Il est recommandé de consulter le support de formation aux nomenclatures des besoins et des prestations ([disponible sur la page dédiée au recueil sur le site de l'ATIH](#)) pour faciliter l'appropriation

5.3.15 Lorsqu'un ESMS n'assure ni l'accompagnement de la scolarité de l'enfant ni le transport vers l'école, doit-il tout de même déclarer quelque chose ? Si oui, comment renseigner le volume d'heures de scolarisation et le nombre de transports ?

Oui, l'établissement doit déclarer le volume d'heures de scolarisation de l'enfant. Cette information peut être présente dans le projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou être demandée à la famille. Concernant les transports, il faudra déclarer « 0 » car le logiciel ne permet pas de laisser une case vide.

5.3.16 Dans la partie 2.4 "Prestation de coordination renforcée", doit-on prendre en compte les réunions de projet, réunions cliniques, ESS, rencontres avec les familles et partenaires ?

Non, il s'agit ici de la coordination usuelle dont les temps sont à rattacher aux prestations dans la fiche individuelle

Il est recommandé de consulter le support de formation aux nomenclatures des besoins et des prestations ([disponible sur la page dédiée au recueil sur le site de l'ATIH](#)) et de reprendre la définition de la coordination renforcée.

5.3.17 Prestation 2.4 : Quels sont les exemples liés à cette prise en charge particulière (est-ce un professionnel qui vient faire un soutien-appui pour un accompagnement ? des réunions de coordination pour aide à la prise en charge ?). Sur cette thématique, nous sommes à la frontière avec des dispositifs tel que PFR, communauté 360...Ce n'est pas une prestation directe à part entière car pas en face à face, on recueille tout de même ces temps de rencontres entre professionnels ?

Oui, les prestations directes comprennent les temps de coordination, de préparation, etc. en l'absence de la personne accompagnée

Il est recommandé de consulter le support de formation aux nomenclatures des besoins et des prestations ([disponible sur la page dédiée au recueil sur le site de l'ATIH](#)) et de reprendre la définition de la coordination renforcée.

Partie :

6 Les Outils informatiques

6.1 Connexion aux outils ; compte PLAGE

Réponse aux questions à venir

6.2 RAMSECE PH

6.2.1 Quels sont les prérequis techniques pour installer le logiciel ?

Vous trouverez l'ensemble des informations concernant le logiciel dans le manuel utilisateur disponible sur la page internet dédiée au recueil.

Avant d'installer le logiciel, assurez-vous que votre système est compatible avec les systèmes d'exploitation pris en charge sur lesquels l'application a été testée :

- Windows 8.1, Windows 10
- Windows Server 2012, Windows Server 2016, Windows Server 2019

NB : Nos applications sont toujours compatibles avec Windows 7 à ce jour. Cependant Microsoft ne le supportant plus, l'ATI ne peut assurer la compatibilité totale au cas où des mises à jour de sécurité empêcheraient le bon fonctionnement de nos logiciels.

Prérequis logiciel :

- Microsoft .NET Framework 4.8.
<https://dotnet.microsoft.com/en-us/download/dotnet-framework/thank-you/net48-web-installer>
- Lecteur de fichier PDF (Acrobat Reader ou autre)
- Avoir un éditeur de texte par défaut comme bloc note, Notepad, Notepad ++, ... : cet éditeur est nécessaire pour l'ouverture des rapports créés lors de l'import de fichiers (voir §7.6). Vous pouvez vérifier si vous possédez un tel éditeur : sélectionner un fichier .txt sur votre poste de travail, et double-cliquez dessus. Si le fichier s'ouvre sans message particulier, votre configuration est juste sinon elle n'est pas correcte.

6.2.2 Comment faire pour travailler en mode multi-utilisateurs ?

Lorsque l'application est démarrée pour la première fois, une fenêtre apparaît, demandant le chemin pour le stockage de la base de données de RAMSECE-PH 2025 :



La base de données utilisée par l'application pour le stockage de l'ensemble des informations saisies sera initialisée dans le répertoire indiqué.

Par défaut, l'application propose de stocker la base dans le profil utilisateur, en local, sur le poste de travail. Si vous ne souhaitez pas travailler avec d'autres utilisateurs sur une base commune, validez cette fenêtre en conservant le chemin par défaut.

En revanche, **si vous souhaitez pouvoir travailler avec d'autres utilisateurs sur la même base, vous devez choisir un répertoire qui sera accessible (en lecture et écriture) par l'ensemble des utilisateurs concernés. Il s'agira donc probablement d'un répertoire sur un disque réseau.**

6.2.3 Est-ce que les données préremplies sont modifiables pour mon établissement ?

Oui, vous pouvez modifier les données préremplies directement dans le logiciel RAMSECE-PH, au niveau de la fiche structure.

6.3 Plateforme e-PH

Réponse aux questions à venir