



Nos données
au service
de la Santé

TABLEAU DE BORD DE LA PERFORMANCE DANS LE SECTEUR MÉDICO-SOCIAL

Guide des indicateurs - SAD

Avril 2026

CAMPAGNE 2026

Présentation du guide des indicateurs

Le présent guide concerne le Tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social (TdB MS) dans sa version adaptée au Services Autonomie à Domicile (TdB SAD).

En effet, à partir de 2024, les services désignés au 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 et de l'article L. 313-1-3 du CASF doivent renseigner le Tableau de bord. Une plateforme spécifique leur est dédiée depuis la campagne 2024 et le guide suivant en constitue la documentation.

Pour mémoire, le Tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social est un outil de dialogue de gestion, de pilotage interne, de benchmark et de connaissance de l'offre.

Ce document est composé des parties suivantes :

- I - Consignes générales de saisie dans le Tableau de bord
- II - Fiches précisant les modalités de saisie des données de caractérisation et indicateurs du Tableau de bord

Pour plus d'informations sur la généralisation du TdB SAD, rendez-vous sur le site de l'ATIH.

- Vous y trouverez le calendrier, les textes réglementaires, le dispositif du support et les documents pédagogiques (guide des indicateurs, notices utilisateurs, procédures de gestion des comptes Plage) nécessaires à la réalisation du recueil.

Le TDB MS historique : un outil commun à 20 catégories d'établissements et services du secteur des personnes âgées et personnes handicapées

Catégorie d'ESMS	Nr FINESS
Centre Action Médico-Sociale Précoce (C.A.M.S.P.)	190
Centre Médico-Psycho-Pédagogique (C.M.P.P.)	189
Centre Rééducation Professionnelle devenu « Etablissement et Service de Réadaptation Professionnelle »	249
Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.)	500
Etablissement et Service d'Aide par le Travail (E.S.A.T.)	246
Institut d'éducation motrice (IEM)	192
Etablissement pour Enfants ou Adolescents Polyhandicapés (Etab.Enf.ado.Poly)	188
Foyer d'Accueil Médicalisé pour Adultes Handicapés (F.A.M.) devenu « Etablissement d'accueil médicalisé en tout ou partie pour personnes handicapées (E.A.M.) »	437/448
Etab. Accueil Non Médicalisé pour personnes Handicapées (E.A.N.M) englobant les catégories d'établissements suivants : Foyer de vie /Foyer d'hébergement/Foyer d'Accueil Polyvalent pour Adultes Handicapés*	449
Institut Médico-Educatif (I.M.E.)	183
Institut pour Déficients Auditifs	195
Institut pour Déficients Visuels	194
Institut d'Education Sensorielle Sourd/Aveugle	196
Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique (I.T.E.P.)	186
Maison d'Accueil Spécialisé (M.A.S.)	255
Service d'accompagnement à la vie sociale (S.A.V.S)	446
Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (S.A.M.S.A.H.)	445
Service de Soins Infirmiers A Domicile (S.S.I.A.D.)	354
Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile (S.E.S.S.A.D.)	182

Le TDB SAD : un outil adapté aux caractéristiques des Services Autonomie à Domicile

Catégorie d'ESMS	Nr FINESS
Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) devenu Service Autonomie Aide (S.A.A)	460
Service Polyvalent Aide et Soins A Domicile (S.P.A.S.A.D.) devenu Service autonomie aide et soins (SAAS)	209

Les fiches des indicateurs



- Le guide des indicateurs regroupe l'ensemble des fiches indicateurs.
- Il constitue un outil indispensable à la collecte des données et à la compréhension des indicateurs.

Les évolutions et créations d'indicateurs ou de données pour la campagne 2026 sont identifiées par les logos :



Allègement du questionnaire / réduction du nombre de variables à saisir :

Données surlignées

Les fiches de présentation des indicateurs

- Elles constituent un outil indispensable à la collecte des données et à la compréhension des indicateurs.

Identification de l'indicateur

Indicateur SAD.11	Part de personnes prises en charge à la fois pour l'aide et le soin	Indicateur spécifique SAD
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	
Question clé	Quelle est la charge en soins et en accompagnement pour l'ESMS ?	

Périmètre des ESMS concernés

Informations utiles à la collecte

Signification	Part des personnes prises en charge par le service à la fois pour des interventions d'aide à domicile et des interventions de soins, rapporté au nombre total de personnes prises en charge par le service		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de personnes prises en charges pour l'aide à domicile et le soin au cours de l'exercice Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12 Nombre de sorties définitives dans l'année 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> Numérateur : Nombre de personnes prises en charge pour l'aide à domicile et le soin Dénominateur : File active 	
	<u>Source des données</u> Dossier administratif des personnes accompagnées	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions			

Les données surlignées en bleu sont reprises pour le calcul de plusieurs indicateurs.

Informations utiles à l'analyse

Lecture	Cet indicateur permet de visualiser le nombre de personnes accompagnées pour l'aide à domicile par le service qui sont également accompagnées pour le volet soin à domicile.
----------------	--

1. Consignes générales de saisie dans le Tableau de bord



Le guide des indicateurs indique pour chaque indicateur la période de référence et le format des données

La période de référence lors du renseignement des données :

- La période de référence concerne le plus souvent les données de l'année N-1.
- Elle peut ponctuellement concerner d'autres périodes : données en coupe au 31/12 ou dernière valeur connue.

La saisie des données :

- Il convient de saisir dans le Tableau de bord une donnée conforme au format demandé :
 - Saisie d'une donnée chiffrée
 - Saisie d'une date
 - Saisie d'un champ libre
 - Choix dans une liste déroulante
- Il convient de veiller à saisir des données cohérentes avec l'information demandée :
 - Exemples : Pour les ETP vacants, il ne faut pas saisir de signe « - » devant le nombre d'ETP concernés. Pour les indicateurs de répartition exprimés en pourcentage, il faudra veiller à ce que le total des données renseignées corresponde à 100%.



D'une manière générale, si la structure n'est pas concernée par une donnée ou si l'information est indisponible, il convient de ne rien remplir, afin notamment de ne pas fausser le benchmark. La saisie du chiffre 0 ne doit être réalisée que quand 0 correspond à la valeur réelle et non comme une saisie par défaut.

Les indicateurs du Tableau de bord ne concernent que l'activité PA / PH du SAD

Il convient de renseigner pour les indicateurs d'activité et de connaissance des personnes accompagnées (Axe 1) uniquement les informations relatives aux publics désignés par [l'arrêté du 16 avril 2026](#), c'est-à-dire les personnes âgées de plus de 60 ans et les personnes handicapées accompagnées par la structure.

- Le périmètre des personnes âgées concerne :
 - Les personnes âgées de plus de 60 ans même non girées
 - Les personnes âgées de plus de 60 ans bénéficiaires de l'APA
 - Les personnes âgées de plus de 60 ans bénéficiaires d'un autre plan d'aide
- Le périmètre des personnes handicapées concerne :
 - Les personnes handicapées bénéficiaires de la PCH
 - Les personnes handicapées bénéficiaires de l'AEEH
 - Les personnes handicapées bénéficiaires de la MTP
- Tous les autres publics éventuellement accompagnés par la structure (ex : familles fragiles) sont exclus du périmètre du Tableau de bord.



La saisie des données sur le Tableau de bord

Je suis un Service Autonomie à Domicile,
je renseigne ...

Ma fiche d'identité

Intégralement préremplie à partir de la base FINESS

À saisir par le SAD lors de la première campagne et reprises lors des campagnes ultérieures, modifiables si nécessaire

Mes données de caractérisation

À saisir par le SAD lors de chaque campagne

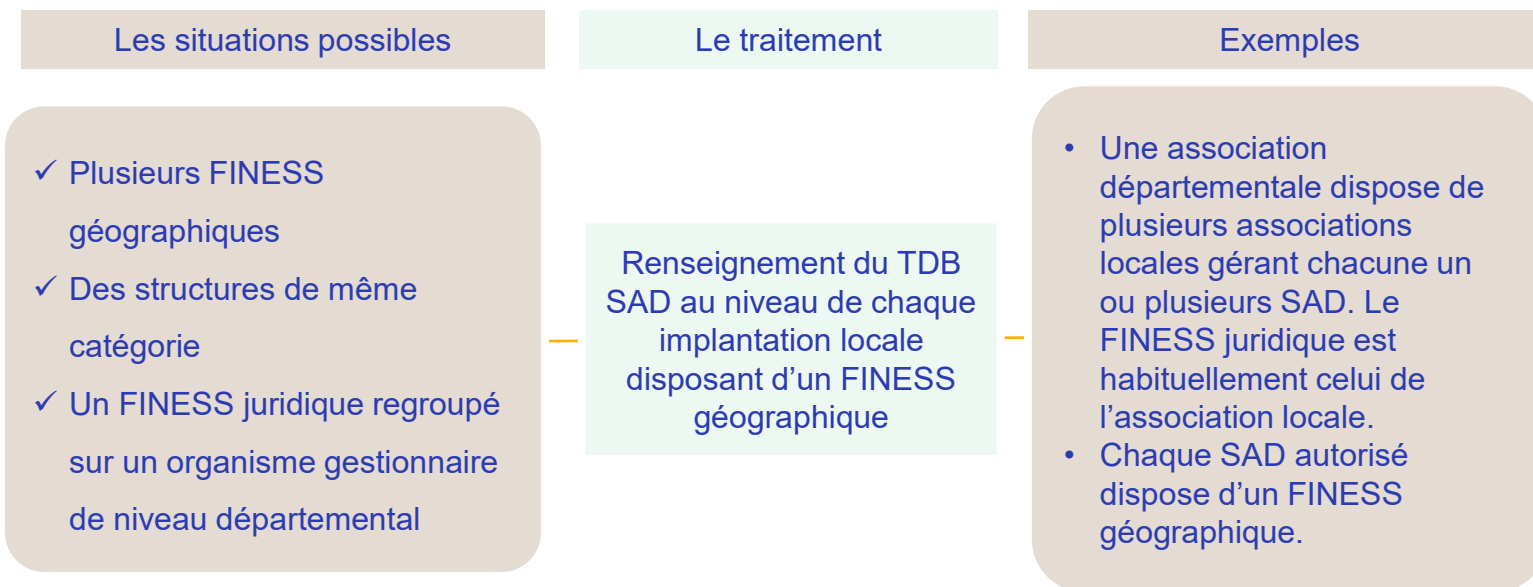
Mes données relatives au calcul des indicateurs



Chaque numéro FINESS géographique correspond à une entrée dans le Tableau de bord. Les SAD sont invités à vérifier la conformité des données pré-implémentées depuis la base nationale FINESS. En cas de données erronées, il convient de contacter le référent du Conseil Départemental ou de l'ARS pour les lui signaler, en vue de leur modification ultérieure.



Les structures participantes



Le TDB SAD est saisi au niveau de chaque FINESS géographique. En cas d'incertitude, un échange préalable avec le référent du Conseil départemental est indispensable pour déterminer la conduite à tenir et préciser le périmètre de saisie des données.

2. Fiches précisant les modalités de saisie des données de caractérisation et indicateurs du Tableau de bord

FICHE D'IDENTITÉ DE L'ESMS

Fiche d'identité de l'ESMS

- Raison sociale de l'ESMS
- La raison sociale correspond à la dénomination officielle de la structure, telle qu'elle apparaît sur les documents administratifs

Numéro FINESS juridique de l'ESMS
Numéro FINESS géographique de l'ESMS



- Le FINESS (fichier national des établissements sanitaires et sociaux) assure l'immatriculation des établissements et entités juridiques porteurs d'une autorisation ou d'un agrément. Il attribue un numéro FINESS considéré comme un identifiant majeur. FINESS apporte l'information sur 3 domaines: le sanitaire et médico-social, le social, l'enseignement des personnels en santé et en social.
- A chaque établissement et à chaque entité juridique est attribué un numéro FINESS à 9 caractères dont les 2 premiers correspondent au numéro du département d'implémentation. On distingue:
 - Le numéro **FINESS juridique** qui correspond à l'entité juridique à laquelle est attachée la personnalité morale de cette entité qui lui autorise d'exercer ses activités dans des établissements non obligatoirement situés dans un même lieu d'implantation.
 - Le numéro **FINESS géographique** correspond à une implantation géographique où sont exercées des activités. Dans la pratique, il y a autant de FINESS géographiques que d'implantations géographiques différentes réelles. Il est obligatoirement rattaché à une et une seule entité juridique.
- Tous les FINESS géographiques sont pris en compte pour l'inscription sur la plateforme dédiée à la collecte des données , y compris ceux des établissements secondaires lorsque ceux-ci existent.



Fiche d'identité de l'ESMS

Les informations issues de la base finess seront reprises de manière automatique

LES DONNÉES DE CARACTÉRISATION DE L'ESMS



Données de caractérisation de l'ESMS

Les rubriques

1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

2. CONTRACTUALISATION

3. FONCTIONNEMENT

4. PRESTATIONS DIRECTES: prestations de soins et d'accompagnement

5. PRESTATIONS INDIRECTES: pilotage et fonctions support

6. RESSOURCES HUMAINES

7. RESSOURCES MATERIELLES

8. PARTENARIATS, CONVENTIONS ET COOPERATIONS

9. PROGRAMME DU CYCLE DES ÉVALUATIONS

Données de caractérisation de l'ESMS

1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Source de financement

- Acteurs qui financent l'ESMS : Assurance maladie, Conseil départemental, CARSAT/CGSS/CNAV, Autre
- Pour les heures facturées aux bénéficiaires, la source de financement correspond à la rubrique « Autre »*

Habilitation à l'aide sociale

- OUI
- NON

Nomenclature comptable applicable

- M21: plan comptable des établissements publics de santé
- M22: plan comptable des établissements publics sociaux et médico-sociaux
- M22 bis: plan comptable des établissements et services médico-sociaux privés
- Plan comptable général
- Autre: plan comptable applicable à tout autre type de structure (commercial...)

Date de délivrance de l'autorisation liée à l'activité principale de la structure

Il s'agit d'indiquer la date de délivrance de l'autorisation de fonctionnement de l'établissement. Si cette autorisation a été renouvelée, il convient de préciser la date de renouvellement de l'autorisation.

Date d'ouverture de la structure

Données de caractérisation de l'ESMS

1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Plateforme d'accompagnement et de répit des aidants

Conformément à l'instruction de la DGCS du 14 mai 2021, les services sont invités à renseigner la mise en place en leur sein d'une plateforme d'accompagnement et de répit des aidants

Périmètre effectif de mise en place de ce dispositif

Veillez préciser le périmètre effectif de mise en place du dispositif : Personnes âgées, Personnes handicapées ou Personnes âgées et handicapées

Dispositifs spécifiques destinés aux adultes handicapés

- Communauté 360

Autorisation spécifique

- ESA
- Centre de ressources territorial pour personnes âgées
- Aucune
- **Equipes spécifiques autres que MND**

Nombre de personnes distinctes accompagnées sur l'année par autorisation spécifique

Données de caractérisation de l'ESMS

2. CONTRACTUALISATION

CPOM médico-social en cours

Date d'entrée en vigueur du CPOM

Date d'échéance du CPOM

Partenaires signataires du CPOM

- ARS
- CD
- ARS / CD

Date de signature du dernier avenant (si avenant)

Date d'échéance du dernier avenant (si avenant)

Données de caractérisation de l'ESMS

3. FONCTIONNEMENT

Nombre de personnes accompagnées au 31.12 disposant d'une orientation de la MDPH

Il s'agit d'identifier toutes les personnes qui sont reconnues par la CDAPH au titre d'un handicap.

Nombre de jours d'ouverture dans l'année de chacun des différents modes de prise en charge ou d'accueil (en jours calendaires)

La notion « différents modes de prise en charge ou d'accueil » vise à permettre à une structure de décrire les différentes activités annexes proposées (Unité). Elle peut indiquer via le menu déroulant le mode de prise en charge ou d'accueil, puis le nombre de jours d'ouverture dans l'année.

Sauf exception, les modes de prises en charge d'un SAD correspondent à la rubrique « Milieu ouvert / ordinaire » parmi les différents choix de la liste déroulante.

Données de caractérisation de l'ESMS

3. FONCTIONNEMENT

Outils de la loi 2002-2 :

Les ESMS doivent indiquer pour chaque outil de la loi 2002-2 :

- Livret d'accueil (date de la dernière actualisation)
- Charte des droits et liberté de la personne accueillie : annexée au livret d'accueil et affichée dans l'ESMS (oui/non)
- Contrat de séjour ou document individuel de prise en charge (date de la dernière actualisation)
- Liste des personnes qualifiées : annexée au livret d'accueil (oui/non)
- Règlement de fonctionnement (date de la dernière actualisation)
- Conseil de la vie sociale ou autre forme de participation (date de la dernière réunion avant le 31.12 du dernier exercice clos)
- Projet d'établissement ou de service (date de la dernière actualisation)
- Critères d'admission : Les critères d'admission dans l'établissement ou le service sont formalisés dans le projet d'établissement ou de service (oui/non)

Formalisation de la démarche de gestion des risques et de lutte contre la maltraitance

Démarche de certification complémentaire

- Si démarche de certification complémentaire, selon quel référentiel?
- Si démarche de certification, à quelle date a-t-elle été obtenue ?
- Si démarche de certification, sur quelles fonctions ?
- Le cas échéant, il sera demandé sur quelles fonctions portent la ou les certifications obtenues (fonctions administratives et de gestion, fonctions d'accompagnement et/ou de soins).

Données de caractérisation de l'ESMS

4. et 5. IDENTIFICATION DES PRESTATIONS REALISEES PAS L'ESMS

L'ESMS devra indiquer au choix pour chaque prestation (à partir d'un menu déroulant) :

- S'il n'est pas concerné (cela ne relève pas de son autorisation)
Exemple: un SAD aide ne réalise pas habituellement de prestations de soin.
- S'il n'a pas réalisé en N-1
- S'il a réalisé en N-1, de manière régulière
- S'il a réalisé en N-1, de manière exceptionnelle/ponctuelle

***Objectif :** Permettre à l'ESMS de distinguer les prestations qu'il effectue régulièrement et en routine, et celles qui ont pu être réalisées de manière exceptionnelle au cours de l'année N-1. La différence entre régulièrement et exceptionnellement relève donc du jugement de l'ESMS au regard de son activité globale.*

Mode de réalisation:

Lorsque l'ESMS a réalisé en N-1 (quelle que soit la fréquence), il doit préciser si les prestations sont réalisées (il pourra choisir à partir d'un menu déroulant et de manière cumulative):

- En interne à l'ESMS (c'est-à-dire avec les salariés de la structure)
- De manière externalisée (recours à des prestataires)
- De manière mutualisée par convention formalisée (GIP, GIE, GCS, GCSMS, CHT...)
- De manière mutualisée en interne à l'OG (Rappel: il ne s'agit pas ici d'identifier les prestations délivrées par l'OG pour ses ESMS. Il s'agit par exemple d'identifier l'usage commun à plusieurs structures d'une blanchisserie de l'une des structures)



Données de caractérisation de l'ESMS

- Les prestations de l'ESMS sont identifiées dans le tableau ci-dessous.
- Les définitions peuvent être consultées dans la synthèse des « Nomenclatures SERAFIN PH» disponible dans la documentation dédiée au Tableau de bord (Kit outils)

4. PRESTATIONS DIRECTES DÉLIVRÉES PAR L'ESMS : PRESTATIONS DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT

	Soins somatiques et psychiques
	Rééducation et réadaptation fonctionnelle

- Afin de préciser son mode de fonctionnement, l'ESMS devra indiquer si les prestations sont réalisées:
 - De manière diurne exclusivement / De manière nocturne exclusivement / De manière diurne et nocturne

Données de caractérisation de l'ESMS

- Les prestations de l'ESMS sont identifiées dans le tableau ci-dessous.
- Les définitions peuvent être consultées dans la synthèse des « Nomenclatures SERAFIN PH» disponible dans la documentation dédiée au Tableau de bord (Kit outils)

4. PRESTATIONS DIRECTES DÉLIVRÉES PAR L'ESMS : PRESTATIONS DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT

Prestations en matière d'autonomie

	Prestations en matière d'autonomie
--	------------------------------------

Prestations pour la participation sociale

	Accompagnements pour exercer ses droits
--	---

	Accompagnements au logement
--	-----------------------------

	Accompagnements pour exercer ses rôles sociaux
--	--

	Accompagnements pour participer à la vie sociale
--	--

	Accompagnements en matière de ressources et d'autogestion
--	---

Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours

	Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours
--	---

- Afin de préciser son mode de fonctionnement, l'ESMS devra indiquer si les prestations sont réalisées:
 - De manière diurne exclusivement / De manière nocturne exclusivement / De manière diurne et nocturne

Données de caractérisation de l'ESMS

- Les prestations de l'ESMS sont identifiées dans le tableau ci-dessous. Les définitions peuvent être consultées dans la synthèse des « Nomenclatures SERAFIN PH» disponible dans la documentation dédiée au Tableau de bord

5. PRESTATIONS INDIRECTES DÉLIVRÉES PAR L'ESMS: PILOTAGE ET FONCTIONS SUPPORT

Fonctions gérer, manager, coopérer

	Gestion des ressources humaines
	Gestion administrative, budgétaire, financière et comptable
	Réalisation des achats de la structure
	Information et communication
	Qualité et sécurité
	Relations avec le territoire
	Transports liés à gérer manager, coopérer

Fonctions logistiques

	Fournir des repas
	Entretenir le linge
	Transports liés au projet individuel
	Transports des biens et matériels liés à la restauration et à l'entretien du linge

Données de caractérisation de l'ESMS

6. RESSOURCES HUMAINES

Démarche formalisée de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences

Nous vous invitons à consulter le guide publié par l'ANAP : « La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences sur le territoire - Secteur médico-social - Retour d'expériences ».

Nombre de CDD de remplacement

Point de vigilance : il s'agit d'une donnée qui évolue d'une année sur l'autre et qui nécessite d'être renseignée/mise à jour chaque année. La donnée renseignée est obligatoirement un nombre entier car elle concerne le nombre de contrats de remplacements signés dans l'année.

Le Code du travail définit aux articles L1242-1 à L1242-4, les motifs autorisés de recours aux CDD.

Les SAD doivent indiquer dans le TdB le nombre de CDD de remplacement d'un salarié du fait :

- D'absence*
- De passage provisoire à temps partiel, conclu par avenant à son contrat de travail ou par échange écrit entre ce salarié et son employeur ;*
- De suspension de son contrat de travail ;*
- De départ définitif précédant la suppression de son poste de travail après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, s'il en existe ;*
- D'attente de l'entrée en service effective du salarié recruté par contrat à durée indéterminée appelé à le remplacer ;*

Le recours à des CDD de remplacement pour augmentation temporaire d'activité et saisonnalité ne sont pas à saisir dans le TdB car juridiquement non applicable dans le secteur médico-social.

Nombre de CDD pour surcroît d'activité

Données de caractérisation de l'ESMS

6. RESSOURCES HUMAINES

Organisation comprenant un pool de remplacement

Equipe de remplacement en cas d'absence des titulaires pour cause de congés maladie, de RTT, de repos compensateur,...

Fonction publique / convention collective

Si deux conventions collectives différentes coexistent au sein de l'ESMS, indiquer la convention collective la plus représentée.

Nature du diplôme du directeur (le plus élevé)

Le décret n°2019-14 du 8 janvier 2019 fixe le nouveau cadre national des certifications professionnelles selon une classification à 8 niveaux conforme au référentiel européen.

Ancienne nomenclature	Nouvelle nomenclature	Équivalence
-	Niveau 1	Savoirs de base
-	Niveau 2	-
Niveau V	Niveau 3	CAP
Niveau IV	Niveau 4	Bac
Niveau III	Niveau 5	Bac +2 / DUT / BTS
Niveau II	Niveau 6	Licence
Niveau I	Niveau 7	Master
-	Niveau 8	Doctorat



En cas d'incertitude, le rattachement d'un diplôme à un niveau de certification est accessible dans le Répertoire national des certifications professionnelles sur le site internet de **France Compétences** : www.francecompetences.fr

Données de caractérisation de l'ESMS

7. RESSOURCES MATERIELLES

Etablissement mono-site (*un seul et même site géographique*)

Etablissement mono-bâtiment (*un seul et même bâtiment*)

Superficie des locaux en m²

Données de caractérisation de l'ESMS



7. RESSOURCES MATERIELLES

Nombre de véhicules adaptés

Il s'agit d'indiquer le nombre de véhicules adaptés composant la flotte du service, au 31/12 de l'année concernée

Nombre de véhicules (hors véhicules adaptés)

Il s'agit d'indiquer le nombre de véhicules composant la flotte du service (hors adaptés), au 31/12 de l'année concernée

Données de caractérisation de l'ESMS

8. PARTENARIATS, CONVENTIONS ET COOPERATIONS

Partenariat avec un réseau de santé

Il s'agit d'un partenariat avec un réseau de santé (gériatrique, de soins palliatifs ou autre) formalisé par la signature d'une convention

Partenariat avec des acteurs de la coordination médico-sociale à un dispositif d'appui à la coordination des parcours de santé mentionnés à l'article L. 6327-1 du code de la santé publique

Cette donnée recense les conventionnements réalisés par l'établissement ou le service avec un ou plusieurs dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé, qui viennent en appui aux professionnels de santé, sociaux et médico-sociaux faisant face à des situations complexes.

Conventions avec des équipes mobiles

Il s'agit d'un partenariat avec des équipes mobiles formalisé par la signature d'une convention

Coopération inter-établissements

Il s'agit d'une coopération inter établissement formalisée par la signature d'une convention

Données de caractérisation de l'ESMS

8. PARTENARIATS, CONVENTIONS ET COOPERATIONS

Mission d'appui-ressource sur le territoire

- Prestations de production et diffusion d'information / documentation autour du handicap (kit de sensibilisation, plaquette d'information...)
- Prestation de formation professionnelle continue ou d'intervention dans les centres de formation initiale et continue, hors participation à des jury d'examens
- Prestations de réalisation d'actions de sensibilisation autour du handicap et de la transformation de l'offre auprès des professionnels ou tout public
- Prestations d'expertise-conseil et mise à disposition de temps de personnel auprès d'autres structures médico-sociales, équipe-relai handicap rare, structures de droit commun et autres organismes
- Prestations d'appui aux pratiques (co-développement, analyse de la pratique...)
- Prestations d'appui conseil (aide à l'orientation, aide à l'accompagnement dont évaluation, mise à disposition de matériel spécifique et des locaux...)
- Autres

L'ESMS est identifié comme expert sur son territoire, il mobilise les tiers, répond à leurs sollicitations en matière de conseil et de formation.

Données de caractérisation de l'ESMS

9. PROGRAMME DU CYCLE DES ÉVALUATIONS

Deux grands thèmes sont questionnés, auxquels sont associées les questions suivantes :

Pilotage de la démarche qualité

- Votre établissement s'est-il organisé pour conduire la démarche d'amélioration de la qualité en vue de la prochaine évaluation programmée par les autorités ? OUI/NON

Par « organisé » on entend la mise en œuvre par l'ESSMS d'un pilotage dédié à la démarche d'évaluation continue. Ce pilotage vise à anticiper la réalisation de son évaluation tant sur le plan de l'anticipation du calendrier (respect de la programmation quinquennale) que de la sensibilisation des équipes à la démarche évaluative (ex. réunion de lancement, COPIL...) ou encore de la mobilisation des ressources humaines à prévoir (ex. entretiens avec l'évaluateur...).

- Avez-vous engagé une démarche d'autoévaluation dans la perspective de la prochaine évaluation programmée par les autorités ? OUI/NON

Deux La HAS encourage les ESSMS à réaliser une auto-évaluation sur la base du référentiel pour en favoriser l'appropriation par les équipes, alimenter le plan d'amélioration continue de la qualité et préparer la venue de l'évaluateur.

- Date du dernier rapport d'évaluation : DATE

La mise en œuvre du dispositif étant très récente, l'objectif est de savoir, quand a eu lieu la dernière visite d'un évaluateur externe de l'établissement que cela soit sous l'ancien modèle ou le nouveau.

Données de caractérisation de l'ESMS

9. PROGRAMME DU CYCLE DES ÉVALUATIONS

Formalisation et suivi

- La politique d'amélioration continue de la qualité est-elle formalisée ? OUI/NON

Désormais, les ESSMS sont tenus de faire procéder à des évaluations par des organismes extérieurs tous les 5 ans. La réalisation d'auto-évaluations, non obligatoires, leur est fortement recommandée par la Haute Autorité de santé (HAS) dans un objectif d'amélioration continue de la qualité. Il est à noter que toute autre démarche interne relative à la qualité et complémentaire au dispositif des évaluations peut être envisagée.

Ces auto-évaluations contribuent à préparer les structures à la réalisation de leurs évaluations et à la démarche d'amélioration continue de la qualité. A ce titre, elles sont mentionnées au rapport annuel d'activité et notamment les avancées du Plan d'Amélioration Continue de la Qualité (PAQ) mis en œuvre par la structure. Ce PAQ est particulièrement alimenté par les axes de progrès eux-mêmes issus du rapport d'évaluation quinquennal.

- Les actions menées dans ce cadre sont-elles retracées chaque année dans le rapport d'activité ? OUI/NON

Le Plan d'Amélioration Continue de la Qualité (PAQ) est particulièrement alimenté par les axes de progrès eux-mêmes issus du rapport d'évaluation quinquennal. De plus, et pour rappel, les auto-évaluations contribuent à préparer les structures à la réalisation de leurs évaluations et à la démarche d'amélioration continue de la qualité. A ce titre, elles sont également mentionnées au rapport annuel d'activité et notamment les avancées du mis en œuvre par la structure.

LES INDICATEURS



AXE 1

Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes

Indicateur 2Pr6.1

Répartition par âge des personnes accompagnées

Axe 1

Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes

Question clé

Les profils des personnes correspondent-ils aux missions de l'ESMS ?

Signification	Répartition par âge des personnes accompagnées		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes par tranche d'âge au 31/12 • Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12 	<u>Mode de calcul</u> <u>Numérateur :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Population de moins de 1 an • Population 1 à < 2 ans • Population 2 à < 3 ans • Population 3 à < 4 ans • Population 4 à < 5 ans • Population 5 à < 6 ans • Population 6 à 10 ans (inclus) • Population 11 à 15 ans (inclus) • Population 16 à 17 ans (inclus) • Population 18 à 19 ans (inclus) • Population 20 à 24 ans (inclus) • Population (... <i>déclinaison par 5 jusqu'à 59</i> ...) • Population 60 à 74 ans (inclus) • Population 75 à 84 ans (inclus) • Population 85 à 95 ans (inclus) • Population 96 ans et plus <u>Dénominateur (pour chacune des tranches d'âge) :</u> Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif	
	<u>Source des données</u> Dossier administratif des personnes accompagnées Système d'information de la structure à partir des dates de naissance	<u>Période de référence</u> Au 31/12/N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	La photographie est réalisée au 31/12 pour l'ensemble des personnes accompagnées. Il est précisé ci-dessus lorsque l'âge à prendre en compte est « inclus » ou strictement inférieur.		
Lecture	Ces données doivent être associées aux profils de personnes accompagnées / à une spécialisation dans la mission de la structure.		

Indicateur 2Pr6.2

Répartition en fonction des GIR (1 à 6)

Axe 1

Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes

Question clé

Les profils des personnes accompagnées correspondent-ils aux missions de l'ESMS ?

Signification

Répartition par niveau de dépendance de la population accompagnée par la structure
 Pourcentage des personnes par niveau de GIR

Calcul

Données sources

- Nombre de personnes GIR 1 (correspondant au dernier GMP connu)
- Nombre de personnes GIR 2 (correspondant au dernier GMP connu)
- Nombre de personnes GIR 3 (correspondant au dernier GMP connu)
- Nombre de personnes GIR 4 (correspondant au dernier GMP connu)
- Nombre de personnes GIR 5 (correspondant au dernier GMP connu)
- Nombre de personnes GIR 6 (correspondant au dernier GMP connu)
- Nombre de personnes girées dans l'effectif lors du dernier GMP connu

Mode de calcul

- Nombre de personnes GIR 1 / Nombre de personnes girées dans l'effectif lors du dernier GMP connu
- Nombre de personnes GIR 2 / nombre de personnes girées dans l'effectif lors du dernier GMP connu
- Nombre de personnes GIR 3 / nombre de personnes girées dans l'effectif lors du dernier GMP connu
- Nombre de personnes GIR 4 / nombre de personnes girées dans l'effectif lors du dernier GMP connu
- Nombre de personnes GIR 5 / nombre de personnes girées dans l'effectif lors du dernier GMP connu
- Nombre de personnes GIR 6 / nombre de personnes girées dans l'effectif lors du dernier GMP connu

Source des données

Dossier des personnes accompagnées

Période de référence

Dernier GMP connu

Unité

Nombre de personnes

Commentaires et précisions

Quand cela est possible, l'évaluation de la perte d'autonomie est réalisée par l'établissement ou le service. A défaut de coupe réalisée dans le cadre du calcul du GMP, la répartition par GIR peut s'effectuer sur la base des GIR indiqués dans les dossiers des personnes accompagnées.
 Pour les SAD, il s'agit du GIR côté par le CD

Lecture

Cet indicateur vient compléter la lecture du score synthétique GMP pour donner une image plus précise des profils des personnes pour ce qui a trait à la dépendance.

Indicateur 2Pr6.4.SAD	Durée moyenne d'intervention à domicile
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes
Question clé	Les profils des personnes correspondent-ils aux missions de l'ESMS ?

Signification	Temps moyen passé par un intervenant au domicile d'une personne accompagnée		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'heures facturées au cours de l'exercice • Nombre d'interventions réalisées au cours de l'exercice 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Somme des heures facturées • Dénominateur : Somme du nombre d'interventions réalisées 	
	<u>Source des données</u> Tableau de pilotage de l'activité	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> Durée en heures
Commentaires et précisions	Le numérateur repose sur les heures facturées aux personnes accompagnées et non sur les heures travaillées par les intervenants.		

Lecture	Cet indicateur permet d'avoir une visibilité sur la durée moyenne d'une intervention à domicile. Il constitue la lecture la plus adaptée du fractionnement des interventions. Il va donc permettre de mesurer la contrainte de gestion liée à la durée des interventions, mettant en perspective le temps passé auprès des bénéficiaires avec les moyens déployés. L'interprétation de cet indicateur peut être mise en relation avec l'indicateur sur la part des heures facturées.
----------------	--

Indicateur 2pr6.5.2.1.SAD	Part des personnes bénéficiant d'une mesure de protection (accompagnement social et / ou protection juridique)	SAA / SAAS
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	
Question clé	Les profils des personnes correspondent-ils aux missions de l'ESMS ?	

Signification	Part des personnes bénéficiant d'une mesure de protection (accompagnement social et / ou protection juridique)		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif total au 31/12 (toutes personnes) Nombre de personnes bénéficiant d'une mesure de protection (accompagnement social ou protection juridique) connue au 31/12 	<u>Mode de calcul</u> Nombre de personnes bénéficiant d'une protection connue (protection juridique ou accompagnement social) / Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12	
	<u>Source des données</u> Dossier administratif des personnes accompagnées	<u>Période de référence</u> Au 31/12/N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Les définitions des différentes mesures sont disponibles sur le site : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N19805 Une personne bénéficiant d'une protection sociale et d'une protection juridique doit être comptabilisée une seule fois.		

Indicateur 2pr6.5.2.2.SAD	Part des publics fragiles
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes
Question clé	Les profils des personnes accompagnées correspondent-ils aux missions de l'ESMS ?

Signification	Rapport entre le nombre de personnes bénéficiaires de l'APA et de la PCH (« personnes fragiles ») et le nombre de personnes accompagnées		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes bénéficiaires de l'APA au 31.12 • Nombre de personnes bénéficiaires de la PCH au 31.12 • Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Nombre de personnes bénéficiaires de l'APA + Nombre de personnes bénéficiaires de la PCH • Dénominateur : Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif 	
	<u>Source des données</u> Dossier administratif des personnes accompagnées	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	<p>Le dénominateur, nombre de personnes accompagnées dans l'effectif, concerne uniquement les personnes âgées de plus de 60 ans et les personnes handicapées accompagnées par la structure. Sont donc inclus dans cette catégorie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les publics âgés de plus de 60 ans girables mais non bénéficiaires d'un plan d'aide • Les publics de plus de 60 ans bénéficiaires de l'APA • Les publics de plus de 60 ans bénéficiaires d'un autre plan d'aide • Les personnes bénéficiaires de la PCH • Les personnes bénéficiaires de l'AEEH • Les personnes bénéficiaires de la MTP <p>Tous les autres publics accompagnés par la structure (ex : familles fragiles) sont exclus du périmètre de la donnée.</p>		

Lecture	Cet indicateur permet d'avoir une visibilité sur l'activité de la structure auprès des publics « cœur de cible », les plus fragiles. Ces interventions nécessitent souvent plus de moyens ou un personnel spécifiquement formé.
----------------	---

Axe 1

Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes

Question clé

Quel est le positionnement de l'ESMS dans le parcours de la personne accompagnée ?

Signification

Provenance des personnes accompagnées par la structure au 31/12

Calcul

Données sources

- Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12 provenant du domicile ou du milieu ordinaire
- Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12 provenant d'un établissement de santé
- Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12 provenant d'un établissement médico-social (hors centres de consultations ambulatoires et services à domicile)
- Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12 dont la provenance n'est pas connue
- Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12

Mode de calcul

- $(\text{Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12 provenant du domicile ou du milieu ordinaire} / \text{Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12}) \times 100$
- $(\text{Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12 provenant d'un établissement de santé} / \text{Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12}) \times 100$
- $(\text{Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12 provenant d'un établissement médico-social} / \text{Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12}) \times 100$
- $(\text{Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12 dont la provenance est inconnue} / \text{Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12}) \times 100$

Source des données

Dossier administratif des personnes accompagnées

Période de référence

31/12/N-1

Unité

%

Commentaires et précisions

Pour les services à domicile, la provenance correspond à la situation de la personne avant d'arriver dans le service.

La provenance « domicile » concerne les personnes provenant directement de leur domicile privé: domicile personnel, domicile familial... par principe l'essentiel des personnes prise en charge par un SAD proviennent du domicile.

La provenance « établissement de santé » concerne les différents services de l'établissement de santé : urgences, médecine, chirurgie, court séjour gériatrique, hôpital de jour, SSR ou encore USLD.

La provenance « établissement médico-social » concerne les différents établissements médico-sociaux (art L312-1 CASF) : IME, ESAT, EHPAD, famille d'accueil...

L'ensemble des personnes accompagnées par le service au 31 décembre est pris en compte. L'indicateur intègre donc l'ensemble des personnes admises au sein de la structure, avant le 31 décembre ou le 31 décembre même, n'ayant pas fait l'objet d'une sortie définitive à cette date.

Lecture

Cet indicateur permet d'identifier à quel niveau du parcours des personnes la structure se situe : en aval du domicile ou du milieu ordinaire, à la suite d'un établissement de santé ou d'un autre établissement médico-social, etc. La date du 31/12 a été retenue afin de disposer d'une photographie de la

Il convient de lire cet indicateur à la lumière :

- des informations relatives aux coopérations et à l'intégration dans une filière.
- du profil des personnes accueillies, du taux de rotation.

Indicateur IPr3.2

Répartition des personnes accompagnées sorties définitivement sur l'année par motif ou destination

Axe 1

Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes

Question clé

Quel est le positionnement de l'ESMS dans le parcours de la personne accompagnée ?

Signification

Répartition des personnes sorties dans l'année selon le motif ou la destination

Calcul

Données sources

- Nombre de sorties par décès sur l'année
- Nombre de sorties par hospitalisation
- Nombre de sorties pour retour à domicile, avec ou sans accompagnement par un service médico-social de type SSIAD, SAMSAH, SESSAD
- Nombre des sorties par réorientation vers un autre établissement médico-social
- Nombre de sorties vers une destination inconnue ou autre
- Nombre total de sorties définitives dans l'année

Mode de calcul

- $(\text{Nombre de sorties par décès survenus au sein de l'ESMS} / \text{Nombre de sorties définitives}) \times 100$
- $(\text{Nombre de sorties par hospitalisation} / \text{Nombre de sorties définitives}) \times 100$
- $(\text{Nombre de sorties par retour à domicile ou en milieu ordinaire} / \text{Nombre de sorties définitives}) \times 100$
- $(\text{Nombre de sorties par réorientations vers un autre établissement médico-social} / \text{Nombre de sorties définitives}) \times 100$
- $(\text{Nombre de sorties vers une destination inconnue ou autre} / \text{Nombre de sorties définitives}) \times 100$

Source des données

Dossier administratif des personnes accompagnées

Période de référence

N-1

Unité

%

Commentaires et précisions

Commentaires et précisions :

Définition de la sortie définitive: est considérée comme sortie, toute personne ne bénéficiant plus d'un accompagnement de manière définitive (« arrêt de prise en charge »). Ces sorties s'entendent donc hors interruptions ou sorties temporaires (ex : pour une consultation ponctuelle). Les décès survenus en milieu hospitalier sont comptabilisés dans les sorties par hospitalisation. Les sorties pour motif de décès ne concernent que les décès survenus au domicile.

De façon générale, tant que le contrat liant l'usager et la structure n'est pas rompu, il n'y a pas de sortie définitive.

Lecture

Cet indicateur permet d'identifier à quel niveau du parcours des personnes la structure se situe : en amont du domicile ou du milieu ordinaire, d'un établissement de santé ou d'un autre établissement médico-social, etc. Attention, cet indicateur doit être analysé au regard du nombre de sorties au cours de la période.

Indicateur 2Pr7.2	File active des personnes accompagnées sur la période
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes
Question clé	Quel est le niveau d'activité de l'ESMS ? (2Pr7)

Signification	File active des personnes accompagnées sur la période		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12 Nombre de sorties définitives dans l'année 	<u>Mode de calcul</u> Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31/12 + Nombre de sorties définitives dans l'année	
	<u>Source des données</u> Classeur de recueil de données Personnes Accompagnées	<u>Période de référence</u> Au 31/12/N-1	<u>Unité</u> Nombre de personnes
Commentaires et précisions	<p>La file active est l'ensemble des personnes qui ont été vues au moins une fois pendant l'année de référence, quel que soit le nombre et la durée de la prise en charge. La file active correspond à toute personne entrée et sortie sur l'année. Toutes les personnes accompagnées sont prises en compte.</p> <p>Une personne ayant bénéficié de plusieurs prises en charge, ne doit être comptabilisée qu'une seule fois.</p> <p>Pour plus de précisions, nous vous invitons à consulter le guide « Mesure de l'activité » publié par la CNSA sur son site internet.</p>		
Lecture	A la différence du nombre de personnes accompagnées au 31:12, la file active permet d'identifier le nombre de personnes vues pendant l'année écoulée		

Indicateur
spécifique SAAS

Indicateur 2Pr2.3.1.SAD	Part d'interventions simultanées Aide à domicile et soins
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes
Question clé	Quelle est la charge en soins et en accompagnement pour l'ESMS ?

Signification	Rapport entre le nombre d'interventions qui font intervenir simultanément personnels de soin et intervenants pour l'aide à domicile et le nombre total d'intervention de la structure		
Calcul	<u>Données sources</u>	<u>Mode de calcul</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'interventions conjointes entre les activités d'aide à domicile et de soin Nombre d'interventions totales du service 	<ul style="list-style-type: none"> Numérateur : Nombre d'interventions conjointes entre les activités d'aide à domicile et de soin Dénominateur : Nombre d'interventions totales du service 	
	<u>Source des données</u>	<u>Période de référence</u>	<u>Unité</u>
	Tableau de pilotage de l'activité	N-1	%
Commentaires et précisions	<p>Il s'agit de la part des interventions réalisées conjointement et simultanément par un personnel d'un service de soin à domicile et un personnel d'un service d'aide à domicile au domicile de l'utilisateur au cours du dernier exercice clos (N-1).</p> <p>Toute combinaison est possible. Par exemple : un infirmier avec un auxiliaire de vie, un aide-soignant avec un aide à domicile, une aide-soignante et une auxiliaire de vie, etc.</p> <p>La seule contrainte est qu'il s'agisse de professionnels du soin avec un intervenant du SAAD (aide à domicile, auxiliaire de vie). Les interventions conjointes de la structure avec l'HAD sont exclues.</p>		

Lecture	Cet indicateur permet de quantifier l'effectivité de la coordination entre les activités d'aide à domicile et de soin. Dans la perspective de la mise en place des SAD, il permet de mesurer la capacité du service à embarquer le soin dans ses interventions et peut permettre d'objectiver l'allocation de dotations complémentaires liées à la coordination et à la qualité.
----------------	--

Indicateur 2Pr2.3.2.SAD	Part de personnes prises en charge à la fois pour l'aide et le soin
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes
Question clé	Quelle est la charge en soins et en accompagnement pour l'ESMS ?

Signification	Part des personnes prises en charge par le service à la fois pour des interventions d'aide à domicile et des interventions de soins, rapporté au nombre total de personnes prises en charge par le service		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes prises en charges pour l'aide à domicile et le soin au cours de l'exercice • Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12 • Nombre de sorties définitives dans l'année 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Nombre de personnes prises en charge pour l'aide à domicile et le soin • Dénominateur : File active 	
	<u>Source des données</u> Dossier administratif des personnes accompagnées	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Il s'agit ici de dénombrer les personnes accompagnées par le SAD qui bénéficient d'une prise en charge à la fois pour l'aide et pour le soin.		

Lecture	Cet indicateur permet de visualiser le nombre de personnes accompagnées pour l'aide à domicile par le SAD qui sont également accompagnées pour le volet soin à domicile. Ceci permet également d'anticiper la mise en place des SAD.
----------------	--



Indicateur 2pr7.3.5.SAD	Taux des usagers bénéficiaires de l'aide sociale départementale	Indicateur spécifique SAD
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	
Question clé	Quel est le niveau d'activité ?	

Signification			
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de <i>Bénéficiaires de l'aide sociale départementale</i> • Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Nombre de <i>Bénéficiaires de l'aide sociale départementale</i> • Dénominateur : Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12 	
	<u>Source des données</u> Tableau de pilotage de l'activité	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> Taux
Commentaires et précisions	Le périmètre concernant l'aide sociale départementale est le suivant : <ul style="list-style-type: none"> - hors APA - aide sociale à l'hébergement - aide ménagère 		
Lecture	Cet indicateur permet l'enrichissement de la connaissance de la typologie des personnes prises en charge par le SAD		



Indicateur 2pr7.3.6.SAD	Taux des usagers bénéficiaires d'un plan d'aide OSCAR	Indicateur spécifique SAD
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	
Question clé	Quel est le niveau d'activité ?	

Signification			
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de <i>Bénéficiaires de plans d'aide OSCAR au 31/12</i> • Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Nombre de <i>Bénéficiaires de plans d'aide OSCAR au 31/12</i> • Dénominateur : Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12 	
	<u>Source des données</u> Tableau de pilotage de l'activité	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> Taux
Commentaires et précisions	Il s'agit de mesurer la portée de la nouvelle génération de plans d'aide OSCAR à travers le nombre des usagers bénéficiaires des plans d'aide OSCAR au titre de l'action sociale des caisses de retraite		

Lecture	Cet indicateur permet l'enrichissement de la connaissance de la typologie des personnes prises en charge par le SAD
----------------	---

Indicateur 2pr7.3.7.SAD	Part des heures facturées
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes
Question clé	Quel est le niveau d'activité ?

Signification	Comparaison entre le nombre d'heures rémunérées et le nombre d'heures facturées		
Calcul	<u>Données sources</u>	<u>Mode de calcul</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'heures facturées au cours de l'exercice • Nombre d'heures rémunérées au cours de l'exercice 	<ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Somme des heures facturées • Dénominateur : Sommes des heures rémunérées 	
	<u>Source des données</u>	<u>Période de référence</u>	<u>Unité</u>
	Tableau de pilotage de l'activité	N-1	%
Commentaires et précisions	<p>Le numérateur repose sur les heures facturées aux personnes accompagnées et non sur les heures travaillées par les intervenants.</p> <p>Le dénominateur repose sur les heures travaillées par les personnels de la structure et pour lesquelles ils perçoivent une rémunération.</p>		

Lecture	<p>Cet indicateur permet d'avoir une visibilité sur le nombre d'heures rémunérées qui sont « non productives » car passées dans les transports, en formation, en réunion interne etc. Le détail des heures non productives susceptibles de faire chuter le résultat de cet indicateur est présenté dans l'axe n°3, à travers l'indicateur Saad.8 « heures non facturées par motifs ».</p> <p>Ainsi, la « Part des heures facturées » permet, le cas échéant, de révéler un risque de décalage élevé entre les heures rémunérées et les heures facturées.</p>
----------------	--

Indicateur 2pr7.3.8.SAD	Taux de réalisation des plans d'aide
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes
Question clé	Quel est le niveau d'activité ?

Signification	Comparaison du nombre d'heures prévues par les plans d'aide et du nombre d'heure réellement réalisées		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'heures réalisées sur les plans d'aide au cours de l'exercice • Nombre d'heures prévues sur les plans d'aide au cours de l'exercice 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Sommes des heures réalisées auprès des bénéficiaires des plans d'aide • Dénominateur : Total des heures prévues aux plans d'aide 	
	<u>Source des données</u> Dossier administratif des personnes accompagnées / SI de gestion	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	<p>Un plan d'aide est proposé en fonction de la situation de la personne âgée bénéficiaire et vise à pallier ses incapacités à réaliser tout ou partie des actes essentiels de la vie. Le plan d'aide précise la nature des aides accordées, le volume d'heures d'aide à domicile, le montant du plan d'aide, le taux et le montant de la participation financière du bénéficiaire et le montant de son allocation (Article R232.7 du Code de l'action sociale et des familles).</p> <p>Il est important de préciser que certains usagers peuvent bénéficier d'un volume d'heures d'intervention supérieur à celui prévu à leur plan d'aide. Cet indicateur peut donc présenter un résultat supérieur à 100%.</p>		
Lecture	Certaines structures ne sont aujourd'hui pas en capacité de répondre entièrement aux besoins formulés sur ces plans d'aide, faute de moyens ou de temps. L'indicateur permet de mesurer la capacité du SAD à répondre aux besoins définis.		

Indicateur 2pr7.3.4	Répartition des heures
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes
Question clé	Quel est le niveau d'activité ?

Signification	Répartition du nombre d'heures réalisées en fonction du moment au cours duquel l'intervention est réalisée		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'heures réalisées en journée (hors dimanche et jours fériés) au cours de l'exercice • Nombre d'heures réalisées en journée le dimanche et jours fériés au cours de l'exercice • Nombres d'heures réalisées la nuit (y compris dimanche et jours fériés) au cours de l'exercice • Total des heures réalisées au cours de l'exercice 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Nombre d'heures réalisées en (...) • Dénominateur : Nombre d'heures total 	
	<u>Source des données</u> Tableau de pilotage de l'activité	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	<p>Les heures réalisées la nuit concernent généralement les interventions au-delà de 22 heures et avant 7 heures du matin, au sens de la convention collective nationale de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile du 21 mai 2010. Il convient de s'intéresser aux dispositions propres à chaque statut des personnels pour définir la notion d'heures de nuit.</p> <p>Les « heures réalisées » correspondent aux heures facturées aux bénéficiaires.</p>		
Lecture	Cet indicateur permet de mesurer la répartition de l'activité de la structure, ainsi que la capacité du SAD à accompagner des besoins spécifiques des personnes accompagnées et justifier d'une dotation complémentaire liée à la qualité. Cet indicateur peut permettre de mieux comprendre les coûts de personnel, les heures travaillées le dimanche et la nuit conduisant au versement d'une rémunération complémentaire.		

Indicateur IPr5.1.Saad	Taux d'admission
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes
Question clé	Quelle est la dynamique de rotation des places au sein de l'ESMS ?

Signification	Part des prises en charge effectives par rapport aux demandes de prises en charge reçues		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de contrats signés dans l'année • Nombre de demandes reçues dans l'année 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : nb de contrats signés dans l'année • Dénominateur : nb de demandes reçues en N-1 	
	<u>Source des données</u> Tableau de suivi d'activité	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	<p>Le nombre de contrats signés correspond aux nouvelles prises en charge ayant donné lieu à la signature d'un contrat avec le bénéficiaire entre le 1^{er} janvier de N-1 et le 31 décembre de N-1.</p> <p>Le nombre de demandes reçues correspond à l'ensemble des demandes de prise en charge reçues sur la même période par le SAD.</p>		

Lecture	<p>Cet indicateur permet de mesurer l'importance des mouvements au sein de la structure. Il permet d'identifier le nombre de nouvelles admissions dans l'année. Il est à lire en lien avec l'indicateur relatif au taux de rotation des personnes accompagnées.</p> <p>Il permet de mesurer la capacité ou l'incapacité du service à répondre aux demandes qui lui sont adressées, quel que soit le motif de refus de prise en charge (besoin spécifique non adressé par le SAD, absence d'intervenant disponible...).</p>
---------	--

Indicateur IPr5.2.Saad	Taux de rotation des personnes accompagnées
Axe 1	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes
Question clé	Quelle est la dynamique de rotation des places au sein de l'ESMS ?

Signification	Renouvellement de la file active		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de nouvelles personnes prises en charge au cours de l'exercice • Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12 • Nombre de sorties définitives dans l'année 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Nombre de nouvelles personnes prises en charge au cours de l'exercice • Dénominateur : File active 	
	<u>Source des données</u> Tableau de suivi d'activité	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Le calcul du taux de rotation ne tient pas compte d'éventuels « mouvements internes » à la structure, liés à des modifications de prise en charge. Il s'appuie sur les nouveaux contrats signés au cours de l'exercice pour identifier les nouvelles personnes prises en charge.		
Lecture	Cet indicateur permet de mesurer l'importance des mouvements d'entrées au regard de la file active de la structure. Il permet de mesurer la dynamique de renouvellement des personnes prises en charge par le SAD.		

AXE 2

Ressources humaines

Préalable

Consignes de saisie spécifiques aux données relatives aux ressources humaines

La comptabilisation des ETP et des effectifs

- La différence entre les ETP et les effectifs réside dans la prise en compte ou non du temps de travail : un ETP est une unité prenant en compte la quotité de temps de travail, tandis que l'effectif est le nombre de personnes qui travaillent, quelle que soit leur quotité de temps de travail.

	En EFFECTIF	En ETP
Ex 1 : Un salarié/agent travaillant à 80%	1	0,8
Ex 2 : Un salarié à temps plein et un salarié à mi-temps	2	1,5

- Le calcul des indicateurs RH repose soit sur la notion d'ETP (ex : Taux d'ETP vacants), soit sur la notion d'effectif en nombre de personnes (ex : Pyramide des âges du personnel). Chaque fiche d'indicateur précise la notion à utiliser.
- Les tableaux des effectifs présentés dans les budgets et les comptes administratifs présentent les deux notions : effectifs (que les personnels soit à temps plein ou à temps partiel) et ETP.
- Les ETP ou effectifs sont dits « réels » quand ils correspondent à la valeur constatée sur l'exercice N-1, et non pas à la valeur prévue ou retenue (correspond, le cas échéant, aux valeurs du tableau des effectifs du compte administratif).
- Les ETP ou effectifs « au 31/12/N-1 » correspondent à la valeur arrêtée à un instant t, à la clôture de l'exercice.

Consignes de saisie spécifiques



Légende :
Reprise de données
entre indicateurs

Indicateurs		Numérateur			Dénominateur		
		Effectifs	ETP	Autres	Effectifs	ETP	Autres
IRe1.1	Taux d'Equivalent Temps Plein (ETP) vacants		Vacance moyenne en ETP			ETP retenus N-1	
IRe2.1	Taux de personnels occupant une fonction de gestion d'équipe ou de « management »		ETP occupant une fonction de gestion d'équipe ou de management au 31/12			ETP réels au 31/12	
IRe2.2	Taux d'absentéisme (hors formation)			Jours calendaires d'absence		ETP réels au 31/12	
IRe2.3	Taux de rotation des personnels sur effectifs réels			Nb recrutements et Nb départs dans l'année	Nombre de personnes au 31/12		
2Re3.1	Répartition du personnel par fonction		ETP réels par fonction au 31/12			ETP réels au 31/12	
2Re3.2	Pyramide des âges du personnel	Nombre de personnes par strate au 31/12			Nombre de personnes au 31/12		
2Re3.3	Taux d'absentéisme par motif			Jours calendaires d'absence		ETP réels au 31/12	

Indicateur IRe1.1	Taux d'Equivalent Temps Plein (ETP) vacants
Axe 2	Ressources humaines
Question clé	Quelle est l'importance de la contribution des partenaires externes à l'activité de l'ESMS sur le cœur de métier ?

Signification	Part des postes vacants par rapport au nombre de postes (ou « retenus » au sens du budget prévisionnel)		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total d'ETP vacants • Nombre total d'ETP retenus N-1 	<u>Mode de Calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : nombre d'ETP vacants • Dénominateur : nombre total d'ETP retenus N-1 X 100 	
	<u>Source des données</u> Système d'information Tableau des effectifs du budget exécutoire	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Cet indicateur repose sur les données suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Les postes sont réputés vacants lorsque l'absence est supérieure à 6 mois et lorsqu'ils sont non pourvus ou lorsqu'ils sont pourvus grâce à une prestation externe, libérale ou conventionnelle. Le numérateur permet de déclarer la vacance moyenne au sein de la structure exprimée en ETP, que les postes concernés soient vacants ou pourvus au 31.12. Ex : un poste non pourvu pendant 6 mois entre avril et septembre N-1 équivaut à 0,5 ETP vacant. • Se référer à la liste des métiers par fonction pour identifier les ETP à intégrer dans le calcul de l'indicateur 		

Lecture	Cet indicateur permet d'identifier la durée moyenne de vacance de postes enregistré par l'ESMS par rapport à la cible attendue et de repérer les difficultés de recrutement rencontrées par l'ESMS sur des fonctions « cœur de métier ». Il permet d'avoir une information relative à l'adéquation entre charge en soins et professionnels présents de manière quantitative. La difficulté à pourvoir certains postes étant importante dans le secteur médico-social et spécifiquement sur certaines zones géographiques peu attractives, cette donnée est intéressante en matière de pilotage de l'établissement, de dialogue avec ses partenaires. Par ailleurs, la photographie et l'analyse territoriale peut permettre de mieux identifier les actions à mettre en œuvre pour fidéliser le personnel ou rendre attractifs certains métiers.
----------------	--

Indicateur IRe1.2.SAD	Taux de prestations externes sur les prestations directes
Axe 2	Ressources humaines
Question clé	Quelle est l'importance de la contribution des partenaires externes à l'activité de l'ESMS en matière de prestations directes ?

Signification	Part des charges de prestations externes dans le total du Groupe 2 des « dépenses de personnel » (hors restauration et blanchisserie)		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Montant du compte 6112 « Prestations à caractère médico-social » (M22) / « Sous-traitance à caractère médico-social » (M21) Montant du compte 621 « Personnel extérieur à l'établissement » en lien avec des prestations directes (hors 62111 « personnel administratif et hôtelier » sans lien avec des prestations directes) (M21 et M22) Montant du compte 6226 « Honoraires » en lien avec des prestations directes (M21 et M22) Total des dépenses de personnel (groupe 2 de dépenses ou du titre I) (en €) 	<u>Mode de Calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> Numérateur : Somme des comptes (en €) : <ul style="list-style-type: none"> 6112 « Prestations à caractère médico-social »(M22) / « Sous-traitance à caractère médico-social » (M21) 621 « Personnel extérieur à l'établissement » en lien avec des prestations directes (hors 62111 « Personnel administratif et hôtelier » et autres personnels sans lien avec des prestations directes) (M21 et M22) 6226 « Honoraires » en lien avec des prestations directes (M21 et M22) Dénominateur : Total des dépenses de personnel (groupe 2 de dépenses ou du titre I) (en €) / montant du compte 6112 « Prestations à caractère médico-social »(M22) / « Sous-traitance à caractère médico-social » (M21) 	
	<u>Source des données</u> Système d'information comptable et financier	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Les prestations cœur de métier correspondent aux prestations d'accompagnement dites aussi prestations directes (cf. Synthèse des nomenclatures de prestations SERAFIN-PH disponible dans le kit d'outils TDB). Les données à saisir pour le calcul de cet indicateur nécessitent un travail de retraitement et d'interprétation de la part du gestionnaire : il ne doit retenir que les honoraires et charges de prestataires en lien avec des prestations directes (cpt 6226 et cpt.621).		

Lecture	Cet indicateur permet d'estimer l'importance financière de l'externalisation de prestations directes Il vient compléter les indicateurs RH internes pour donner une vision plus large des ressources mobilisées pour mettre en œuvre une mission.
----------------	--

Indicateur IRe2.1	Taux de personnels occupant une fonction de gestion d'équipe ou de « management »
Axe 2	Ressources humaines
Question clé	L'organisation est-elle structurée et stable ?

Signification	Part des personnels exerçant une fonction d'encadrement d'équipe dans les personnels de la structure		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'ETP exerçant une fonction de "management" ou de gestion d'équipe (voir liste infra.) au 31/12 • Nombre d'ETP réel au 31/12 	<u>Mode de Calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Nombre d'ETP exerçant une fonction de "management" ou de gestion d'équipe au 31/12 • Dénominateur : Nombre d'ETP réel au 31/12 X100 	
	<u>Source des données</u> Système d'information Ressources humaine	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	<p>Les ETP "faisant fonction de" sont compris dans l'indicateur. Il n'y a pas de seuil minimum pour décompter les ETP exerçant une fonction de management ou de gestion d'équipe. L'indicateur doit permettre d'avoir une vision précise de l'importance de l'encadrement au sein des équipes.</p> <p>Liste de fonctions de "management " ou de gestion d'équipe : Directeur d'établissement sanitaire et médico-social, Directeur d'établissement social et médico-social, Cadre de santé de secteur de soins et d'activités paramédicales, Cadre de santé formateur en management et pédagogie des soins et activités paramédicales, Cadre de santé formateur en soins et activités paramédicales, Directeur des soins et des activités paramédicales, Chef de service, Directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale, Médecin coordonnateur, IDEC. Le référentiel ci-dessus a été réalisé à partir du portail des métiers de la santé et du social et apuré des postes purement sanitaires (voir annexe).</p> <p>Les ETP au 31/12 correspondent à la valeur arrêtée à un instant t, à la clôture de l'exercice.</p> <p>Cet indicateur concerne les personnels en CDD ou en CDI / titulaires.</p>		

Lecture	<p>Cet indicateur permet d'estimer l'importance de l'encadrement : plus le taux est élevé, plus la fonction d'encadrement est représentée au sein de la structure.</p> <p>Exemple : Taux d'encadrement des personnels = 5% - Pour 100 ETP, il existe au sein de la structure 5 cadres encadrant.</p>
----------------	--

Indicateur IRe2.2	Taux d'absentéisme (hors formation)
Axe 2	Ressources humaines
Question clé	L'organisation est-elle structurée et stable ?

Signification	Taux annuel d'absentéisme du personnel.		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Nombre total de jours calendaires d'absence des effectifs réels (hors formation) Nombre d'ETP réel au 31/12 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> Numérateur : Nombre total de jours calendaires d'absence des effectifs réels (hors formation) Dénominateur : Nombre d'ETP réel x 365 	
	<u>Source des données</u> Système d'Information Ressources Humaines	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	<p>Il s'agit d'un taux d'absentéisme calendaire calculé sur une base théorique de 365 jours de travail. Les 365 jours constituent une donnée commune de référence, compte-tenu des différences conventionnelles concernant le nombre de jours travaillés au sein des ESMS.</p> <p><i>Exemple de calcul : le nombre d'ETP en N-1 au sein de la structure X était de 3,5. Seul un salarié a été absent du lundi 3 mars au vendredi 27 mars inclus (soit 25 jours d'absence calendaire) pour accident du travail. Pour N-1, le calcul du taux d'absentéisme de la structure était le suivant : $25 / 3,5 \times 365 = 1,96 \%$</i></p> <p>Seules sont comptabilisées les absences pour les motifs suivants : arrêts maladie (ordinaire/courte durée/longue durée/moyenne durée), AT-MP, maternité/paternité, congés spéciaux dont les congés sans solde (hors congés payés). A contrario, ne doivent pas être comptabilisées les absences pour les motifs suivants : formation (même si elle est identifiée comme un congé dans la convention collective), mandat syndical, congés payés, congés trimestriels liés à l'ancienneté. Les mi-temps thérapeutiques doivent préférentiellement être intégrés dans le total des effectifs présents au 31/12 en tant qu'ETP complet. Auquel cas, leurs absences doivent être comptabilisées comme une journée complète.</p> <p>Les journées d'absence doivent être comptabilisées dans le numérateur, qu'elles concernent des personnels en CDD ou en CDI / titulaires. Les personnels mis à disposition ne sont pris en compte ni dans le numérateur, ni dans le dénominateur de l'indicateur.</p> <p>Les données de paie constituent la source la plus fiable, en particulier pour les personnels dont le temps de travail est partagé entre plusieurs structures</p>		

Lecture	<p>Cet indicateur permet de mesurer l'absentéisme au sein des effectifs susceptible d'entraîner une désorganisation de la structure.</p> <p>Cet indicateur est complété dans le Niveau 2 du tableau de bord par le taux d'absentéisme par motifs : maladie ordinaire/de courte durée, maladie de longue</p>
----------------	---

Indicateur IRe2.3	Taux de rotation des personnels sur effectifs réels
Axe 2	Ressources humaines
Question clé	L'organisation est-elle structurée et stable ?

Signification	Taux de renouvellement des personnels sur des emplois réels au cours de l'année		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de recrutements dans l'année • Nombre de départs dans l'année • Effectifs réels en nombre de personnes au 31/12/N-1 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Somme du taux d'entrée et du taux de sortie <ul style="list-style-type: none"> • Taux d'entrée : Nombre de recrutements au cours de l'année / Effectifs réels en nombre de personnes au 31/12/N-1 • Taux de sortie : Nombre de départs dans l'année / Effectifs réels en nombre de personnes au 31/12/N-1 • Dénominateur : 2 	
	<u>Source des données</u> Système d'Information Ressources Humaines	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	<p>Seuls les recrutements et les départs des effectifs en CDI ou titulaires (hors CDD de remplacement et contrats aidés) sont pris en compte pour le calcul de l'indicateur. Les périodes d'essai non concluantes sont bien prises en compte dans les données à saisir et correspondent à un recrutement et à un départ. Les stagiaires en revanche ne doivent pas être pris en compte.</p> <p>Les effectifs réels correspondent au nombre précis de postes ouverts au 31/12 au sein de la structure, quel que soit le statut des personnes qui l'occupe. Ils correspondent avec le total des effectifs tel qu'il ressort de l'indicateur 2Re3.2 Pyramide des âges. Le taux de rotation permet donc de mesurer l'importance des mouvements enregistrés en cours d'exercice au regard de la structure d'emplois de l'ESMS.</p>		
Lecture	Cet indicateur permet d'estimer la stabilité des effectifs CDI ou titulaires ainsi que l'importance du renouvellement des équipes. Ainsi, plus le taux est élevé, plus le renouvellement des équipes a été important au cours de l'année.		

Indicateur 2Re3.1.SAD	Répartition du personnel par fonction
Axe 2	Ressources humaines
Question clé	L'organisation est-elle structurée et stable ? (2Re3)?

Signification	Répartition du nombre d'ETP par fonction, à partir du nombre d'ETP réel figurant dans le tableau des effectifs		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'ETP administratifs au 31.12 • Nombre d'ETP d'intervention à domicile au 31.12 • Nombre d'ETP réels au 31.12 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Nombre d'ETP (...) • Dénominateur : Nombre d'ETP réels 	
	<u>Source des données</u> Système d'Information Ressources Humaines	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> Nombre d'ETP
Commentaires et précisions	Les ETP d'intervention à domicile intègrent les chefs et responsables de secteur. Les postes de direction sont incorporés dans le nombre d'ETP administratifs.		
Lecture	Cet indicateur permet de comprendre le rapport entre les personnels intervenants à domicile et les personnels administratifs.		

Indicateur 2Re3.2	Pyramide des âges du personnel	Tout ESMS
Axe 2	Ressources humaines	
Question clé	L'organisation est-elle structurée et stable ?	

Signification	Pyramide des âges du personnel au 31/12 (à partir du nombre d'agents réel figurant dans le tableau des effectifs du compte administratif)		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes âgées de moins de 20 ans • Nombre de personnes âgées de 20-29 ans • Nombre de personnes âgées de 30-39 ans • Nombre de personnes âgées de 40-49 ans • Nombre de personnes âgées de 50-54 ans • Nombre de personnes âgées de 55-59 ans • Nombre de personnes âgées de 60-64 ans • Nombre de personnes âgées de plus de 65 ans • Effectifs réels au 31/12 (en nombre de personnes) 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes âgées de moins de 20 ans / Effectifs réels au 31/12 (en nombre de personnes) • Nombre de personnes âgées de 20-29 ans / Effectifs réels au 31/12 (en nombre de personnes) • Nombre de personnes âgées de 30-39 ans / Effectifs réels au 31/12 (en nombre de personnes) • Nombre de personnes âgées de 40-49 ans / Effectifs réels au 31/12 (en nombre de personnes) • Nombre de personnes âgées de 50-54 ans / Effectifs réels au 31/12 (en nombre de personnes) • Nombre de personnes âgées de 55-59 ans / Effectifs réels au 31/12 (en nombre de personnes) • Nombre de personnes âgées de 60-64 ans / Effectifs réels au 31/12 (en nombre de personnes) • Nombre de personnes âgées de plus de 65 ans / Effectifs réels au 31/12 (en nombre de personnes) 	
	<u>Source des données</u> Système d'information Ressources humaines Compte administratif	<u>Période de référence</u> Au 31/12/N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Sont à comptabiliser les personnels effectivement présents dans l'effectif au 31/12/N-1, qu'ils soient ou non en congés de fin d'année, qu'ils soient en CDD ou en CDI / titulaires, et quelle que soit leur quotité de temps de travail.		

Indicateur 2Re3.3	Taux d'absentéisme par motif
Axe 2	Ressources humaines
Question clé	L'organisation est-elle structurée et stable ?

Signification	Taux annuel d'absentéisme du personnel par motif (maladie, maternité/paternité, AT-MP, congés spéciaux dont congés sans soldes (hors congés payés))		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total de jours calendaires d'absence des effectifs réels <ul style="list-style-type: none"> • pour maladie ordinaire / de courte durée • pour maladie moyenne durée • pour maladie longue durée • pour maternité / paternité • pour accident du travail / maladie professionnelle • pour congés spéciaux dont les congés sans solde (hors congés payés) • Nombre d'ETP réels au 31/12 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Somme des nombres de jours calendaires d'absence par motif (cf. Ire2.2) : <ul style="list-style-type: none"> • Maladie ordinaire / de courte durée • Maladie longue durée • Maladie moyenne durée • Maternité / paternité • Accident du travail / maladie professionnelle • Congés spéciaux dont les congés sans solde (hors congés payés) • Dénominateur : Nombre d'ETP réels x 365 	
	<u>Source des données</u> Système d'information Ressources humaines, données de paie	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	<p>5 motifs sont analysés : Maladie ordinaire / courte durée : il s'agit des absences d'une durée inférieure ou égale à 6 jours / Maladie longue durée : il s'agit des absences d'une durée supérieure à 6 mois / Maladie moyenne durée : il s'agit des absences d'une durée comprise entre 7 jours et 6 mois / Maternité ou paternité / Accident du travail / maladie professionnelle / Congés spéciaux dont les congés sans solde (hors congés payés)</p> <p>Les absences des femmes enceintes liées à un aménagement du temps de travail sont comptabilisées dans la catégorie « Maternité / paternité », dès lors qu'elles excèdent une journée complète. Les congés pour événements familiaux et les congés parentaux sont à comptabiliser dans la catégorie « congés spéciaux ».</p> <p>Les congés sabbatiques sont à comptabiliser en « congés spéciaux dont congés sans solde ».</p> <p>Ne doivent pas être comptabilisées les absences pour les motifs suivants : Formation (même si elle est identifiée comme un congé dans la convention collective), mandat syndical, congés payés, congés trimestriels quels qu'ils soient.</p> <p>Les 365 jours constituent une donnée commune de référence, compte-tenu des différences conventionnelles.</p> <p>Les mises à disposition sont à exclure du calcul de cet indicateur. Sont à comptabiliser les personnels en CDD et en CDI / titulaires</p> <p>Les données de paie constituent la source la plus fiable, en particulier pour les personnels dont le temps de travail est partagé entre plusieurs structures. Point de vigilance : les renouvellements d'arrêt de travail peuvent être enregistrés dans les SI comme un nouvel arrêt et doivent donc être retraités pour identifier la durée totale de l'absence du professionnel.</p>		

Lecture	Cet indicateur permet d'estimer l'absentéisme pour arrêts maladie, AT-MP, maternité et congés spéciaux (hors congés payés) au sein des effectifs. Exemple : le nombre d'ETP en N-1 au sein de la structure XYZ était de 3,5. Seul un salarié a été absent du lundi 3 mars au vendredi 27 mars inclus (soit 25 jours)
----------------	---

Indicateur 2Re4.1	Heures de formation
Axe 2	Ressources humaines
Question clé	L'organisation est-elle structurée et stable ?

Signification	Nombre moyen d'heures de formation suivies par le personnel de la structure		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Nombre total d'heures de formation suivies par les personnels au cours de l'exercice Effectif réel en nombre de personnes au 31.12 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> Numérateur : Nombre total d'heures de formation suivies par les personnels Dénominateur : Effectif réel 	
	<u>Source des données</u> Système d'information Ressources humaines	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> Durée en heures
Commentaires et précisions	<p>Le numérateur décompte l'ensemble des heures de formation réalisées au profit des personnels de la structure (intervenant à domicile et personnels administratifs) au cours de l'exercice. Le nombre d'heures de formation incorpore les heures passées en groupe de parole ou en groupe d'analyse des pratiques professionnelles.</p> <p>La moyenne par personnel est calculée sur la base des effectifs présents au 31/12/N-1.</p>		
Lecture	Cet indicateur permet de connaître le nombre moyen d'heures de formation par personnel. Il donne une indication sur la politique de formation de la structure et permet de visualiser l'investissement de la structure auprès de leur personnel et de garantir un standard élevé de qualité de prise en charge.		

Indicateur 2Re4.4.SAD	Répartition par diplôme
Axe 2	Ressources humaines
Question clé	L'organisation est-elle structurée et stable ?

Signification	Niveau de diplôme moyen des salariés de la structure		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnels disposant d'un diplôme de niveau 1 à 3 (savoirs de base à CAP) • Nombre de salariés de niveau 4 (Bac) • Nombre de salariés de niveau 5 (Bac+2/DUT/BTS) • Nombre de salariés de niveau 6 (Licence) • Nombre de salariés de niveau 7 (Master) • Nombre de salariés de niveau 8 (Doctorat) • Effectif réel en nombre de personnes au 31.12 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Nombre de salariés de niveau (...) • Dénominateur : Effectif réel 	
	<u>Source des données</u> Système d'information Ressources Humaines	<u>Période de référence</u> Au 31/12/N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	La répartition par diplôme repose sur la nomenclature introduite par le décret n°2019-14 du 8 janvier 2019. Il est décompté en effectif réel sur la base d'une coupe des personnels présents au 31/12/N-1.		
Lecture	Cet indicateur permet de comprendre le degré de qualification des intervenants à domicile et des personnels administratifs et de gestion au sein du service. Cet indicateur peut également être mis en relation avec les coûts de personnel de la structure.		



Indicateur 2Re4.5.SAD	Taux de modulation du temps de travail	Indicateur spécifique SAD
Axe 2	Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	
Question clé	L'organisation est-elle structurée et stable ?	

Signification			
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Nombre d'heures supplémentaires réalisées par les intervenants à domicile Nombre d'heures rémunérées au cours de l'exercice 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> Numérateur : Nombre d'heures supplémentaires réalisées par les intervenants à domicile Dénominateur : Nombre d'heures rémunérées au cours de l'exercice 	
	<u>Source des données</u> Tableau de pilotage de l'activité	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> Durée en heures
Commentaires et précisions			
Lecture	Cet indicateur permet de donner une indication sur la surcharge de travail par les intervenants à domicile. Il peut également permettre de mettre en évidence des difficultés de recrutement du secteur.		

AXE 3

Finances et budgets

Indicateur IFi1.1	Taux d'atteinte des prévisions de recettes
Axe 3	Finances et budget
Question clé	Quel est le niveau d'exécution budgétaire ?

Signification	Comparaison du montant des recettes réalisées avec les recettes prévues.		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Somme des comptes de classe 7 réalisés Somme des comptes de classe 7 arrêtés 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> Numérateur : Somme des comptes de classe 7 réalisés Dénominateur : Somme des comptes de classe 7 arrêtés 	
	<u>Source des données</u> Budget et compte administratif N-1	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	<p>Le total des comptes de classe 7 correspond au montant total des produits (chiffre d'affaires du SAD). Le montant arrêté correspond au total des produits prévus au budget, le montant réalisé correspond au total des produits tel qu'il apparaît dans les comptes annuels.</p>		

Lecture	<p>Ce ratio permet de mesurer le degré d'atteinte des prévisions de recettes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Un ratio inférieur à 100% signifie que la structure n'a pas réalisé les recettes escomptées, Un ratio supérieur à 100% témoigne du dépassement des prévisions de recettes, Un ratio égal à 100% signifie que les recettes réalisées par la structure correspondent parfaitement aux recettes budgétées.
----------------	--

Indicateur IFi1.2	Taux d'atteinte des prévisions de dépenses
Axe 3	Finances et budget
Question clé	Quel est le niveau d'exécution budgétaire ?

Signification	Comparaison du montant des dépenses réalisées avec les dépenses arrêtées par l'autorité de tarification et de contrôle.		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Somme des comptes de classe 6 réalisés • Somme des comptes de classe 6 arrêtés 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Somme des comptes de classe 6 réalisés • Dénominateur : Somme des comptes de classe 6 arrêtés 	
	<u>Source des données</u> Budget et compte administratif N-1	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	<p>Le total des comptes de classe 6 correspond au montant total des charges de l'exercice (toutes charges confondues y compris charges exceptionnelles).</p> <p>Le montant arrêté correspond au total des charges prévues au budget, le montant réalisé correspond au total des charges tel qu'il apparait dans les comptes annuels.</p>		

Lecture	<p>Ce ratio permet de mesurer le degré d'atteinte des prévisions de dépenses :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un ratio inférieur à 100% signifie que les dépenses de la structure ont été inférieures à ses prévisions, • Un ratio supérieur à 100% témoigne du dépassement des prévisions de dépenses, • Un ratio égal à 100% signifie que les dépenses réalisées par la structure correspondent parfaitement aux dépenses budgétées.
----------------	---



Indicateur spécifique SAD

Indicateur IFi1.3.1.SAD	Heures non facturées par motif
Axe 3	Finances et budgets
Question clé	Quel est le niveau d'exécution budgétaire ?

Signification			
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'heures non facturées liées au temps de transport • Nombre d'heures non facturées liées au temps de formation des personnels • Nombre d'heures non facturées liées au temps de réunion interne au service • Nombre d'heures non facturées liées au temps de coordination • Nombre d'heures non facturées pour d'autres motifs • Nombre d'heures rémunérées au cours de l'exercice 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Nombre d'heures non facturées liées au temps de (...) • Dénominateur : Nombre d'heures rémunérées au cours de l'exercice 	
	<u>Source des données</u> Système d'information Ressources Humaines ou tableau de pilotage de l'activité	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Il s'agit de décompter en heures les différents motifs de non-facturation au cours de l'exercice N-1. Il est précisé que les temps dédiés aux groupes de paroles ou d'analyse des pratiques professionnelles sont à prendre en compte dans les heures liées au temps de formation.		

Lecture	Cet indicateur peut être lu au regard de la part des heures facturées et de la durée moyenne d'intervention à domicile. Il constitue également une information qualitative importante pour comprendre les motifs de non-facturation.
----------------	--

Indicateur IFi1.3.2.SAD	Poids des transports
Axe 3	Finances et budgets
Question clé	Quel est le niveau d'exécution budgétaire ?

Signification	Rapport entre le montant des charges liées aux transports et le montant des charges total		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Montant de la dotation aux amortissements des véhicules en Euros (compte 68112) Montant des locations de véhicules en Euros (compte 61353) Montant du carburant en Euros (compte 60621) Montant des assurances en Euros (compte 6163) Montant des indemnités kilométriques en Euros (compte 6251) Montant des transports collectifs du personnel en Euros (compte 6247) Montant des autres charges liées aux transports en Euros Montant total des charges liées aux transports des personnels en Euros Somme des comptes de classe 6 réalisés en Euros 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> Numérateur : Montant total des charges liées aux transports des personnels Dénominateur : Somme des comptes de classe 6 réalisés 	
	<u>Source des données</u> Comptes annuels du SAAD	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Le numérateur incorpore l'ensemble des coûts que les transports s'opèrent en véhicules individuels (flotte dont le SAD est propriétaire ou locataire, véhicules personnels des intervenants moyennant défraiement) ou en transports collectifs.		

Lecture	Cet indicateur permet de mesurer le poids du coût des déplacements des personnels dans la structure globale des dépenses du service. Il peut être mis en perspective avec l'indicateur de part des heures facturées et l'indicateur de durée moyenne d'intervention à domicile.
----------------	---

Indicateur IFi2.1	Taux de capacité d'autofinancement (CAF)
Axe 3	Finances et budget
Question clé	Quels sont les grands équilibres financiers ?

Signification	Pourcentage de la capacité d'autofinancement dans le total des recettes d'exploitation réalisées		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Somme des comptes de classe 7 réalisés (total des recettes d'exploitation) • Résultat de l'exercice (compte 12) • Montant du compte 68 (DAP) • Montant du compte 78 (RAP) • Montant du compte 775 « produit des cessions d'éléments d'actif » • Montant du compte 675 « valeur comptable des éléments d'actif cédés » (M22) / « valeur des éléments d'actif cédés » (M21) • Montant du compte 777 « subventions d'investissement virées au résultat » (M22) / « Quote-part des subventions d'investissement virées au résultat » (M21) • Montant du compte 778 « Autres produits exceptionnels » 	<u>Mode de Calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Capacité d'autofinancement(CAF) = Résultat de l'exercice + compte 68 « DAP » – compte 78 « RAP » – compte 775 « produit des cessions d'éléments d'actif » + compte 675 « valeur comptable des éléments d'actif cédés »(M22) / « valeur des éléments d'actif cédés » (M21) – compte 777 « subventions d'investissement virées au résultat » (M22) / « Quote-part des subventions d'investissement virées au résultat » (M21) – compte 778 « Autres produits exceptionnels » • Dénominateur : Somme des comptes de classe 7 réalisés <ul style="list-style-type: none"> - Compte 775 - Compte 777 - Compte 778 - Compte 78 	
	<u>Source des données</u> Compte administratif N+1	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Les intitulés des comptes sont précisés en fonction de la nomenclature comptable applicable à l'ESMS (M21 ou M22).		

Lecture	Cet indicateur traduit la capacité de l'établissement à dégager annuellement, grâce à son exploitation, les fonds nécessaires aux investissements. Le montant de la CAF peut être affecté au remboursement des emprunts, à l'investissement ou au renforcement des fonds propres de la structure en vue des investissements futurs.
----------------	---

Indicateur IFi2.5	Taux de vétusté des équipements
Axe 3	Finances et budget
Question clé	Quels sont les grands équilibres financiers ?

Signification	Comparaison du montant cumulé de l'amortissement des équipements hors construction avec leur valeur brute		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Montant du compte 2815 Montant du compte 2818 Montant du compte 2825 si existant Montant du compte 2828 si existant Montant du compte 215 Montant du compte 218 Montant du compte 225 Montant du compte 228 	<u>Mode de Calcul :</u> <ul style="list-style-type: none"> Numérateur : Amortissement cumulé des immobilisations (équipements) Dénominateur : Valeur initiale (valeur brute) des immobilisations (équipements) 	
	<u>Source des données</u> Système d'information Comptable et financier	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
	Commentaires et précisions		
Les intitulés des comptes sont identiques quelle que soit la nomenclature comptable applicable à l'ESMS (M21 ou M22). Cependant, les comptes 2825 et 2828 n'existent pas dans la M22 bis.			

Lecture	Cet indicateur permet d'estimer le degré d'amortissement des constructions sur la base des éléments comptables.
----------------	---

Indicateur IFi2.3	Taux d'endettement
Axe 3	Finances et budget
Question clé	Quels sont les grands équilibres financiers ?

Signification	Rapport entre les encours de la dette à moyen et long terme et les capitaux permanents		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Solde créditeur du compte 10 « apports, dotations, réserves » (M21 et M22) / « fonds associatifs et réserves » (M22bis) Solde créditeur du compte 13 « subventions d'investissement » Solde créditeur du compte 14 « provisions réglementées » Solde créditeur du compte 15 « provisions pour risques et charges » (M22) / « provisions » (M21) Solde créditeur du compte 16 « emprunts et dettes assimilées », hors 1688 « intérêts courus » et hors 165 « dépôts et cautionnements reçus » Solde débiteur ou créditeur du compte 11 « report à nouveau » Solde débiteur ou créditeur du compte 12 « résultat de l'exercice » 	<u>Mode de Calcul :</u> <ul style="list-style-type: none"> Numérateur : Encours de la dette = Solde créditeur du compte 16 « Emprunts et dettes assimilées », hors compte 1688 « intérêts courus » Dénominateur : Capitaux permanents = Soldes créditeur des comptes : 10 « apports, dotations, réserves » (M21 et M22) / « fonds associatifs et réserves » (M22bis) 13 « subventions d'investissement » 14 « provisions réglementées » 15 « provisions pour risques et charges » (M22) / « provisions » (M21) 16 « emprunts et dettes assimilées », hors 1688 « intérêts courus » et hors 165 « dépôts et cautionnements reçus » + Solde débiteur ou créditeur des comptes : 11 « report à nouveau » 12 « résultat de l'exercice » 	
	<u>Source des données</u> Système d'information Comptable et financier	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	<p>Les intitulés des comptes sont précisés en fonction de la nomenclature comptable applicable à l'ESMS (M21 ou M22). Concernant le Solde créditeur du compte 13 « subventions d'investissements », il convient de tenir compte du Net, c'est-à-dire compte 131 (Subvention brute) - compte 139 (QP Subvention d'investissement inscrite au résultat)</p> <p>Il est par ailleurs précisé que l'encours de la dette (solde créditeur du compte 16 hors compte 1688) ne comprend que la dette à long terme (plus d'un an).</p>		

Lecture	Cet indicateur permet d'identifier le poids de l'endettement dans l'ensemble des ressources stables ou capitaux permanents (passif, haut de bilan).
----------------	---

Indicateur IFi2.4	Fonds de roulement net global en jours de charges courantes
Axe 3	Finances et budget
Question clé	Quels sont les grands équilibres financiers ?

Signification	Identification de l'efficacité du cycle bilanciel d'exploitation.		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> Montant des comptes créditeurs de classe 1 et de classe 2 Montant des comptes 39 « dépréciation des stocks et en cours » (M21 et M22), 49 « provision pour créance douteuse » (M22) / « dépréciation des comptes de tiers » (M21) et 59 « dépréciation des comptes financiers » (M21 et M22) Montant des comptes débiteurs de classe 1 Montant des comptes débiteurs de classe 2 Montant des charges courantes annuelles en classe 6 	<u>Mode de Calcul :</u> <ul style="list-style-type: none"> Numérateur : Montant du fonds de roulement (FRNG) : écart entre les capitaux permanents et les actifs immobilisés => soustraction entre : <ul style="list-style-type: none"> La somme des comptes débiteurs de classes 1 et 2 La somme des comptes créditeurs de classe 1 et 2, ainsi que les comptes créditeurs 39, 49 et 59 Dénominateur : Montant des charges courantes annuelles <p>Le résultat doit être multiplié par 365.</p>	
	<u>Source des données</u> Système d'information Comptable et financier	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> Jours
Commentaires et précisions	Les intitulés des comptes sont précisés en fonction de la nomenclature comptable applicable à l'ESMS (M21 ou M22). Le périmètre des charges courantes annuelles doit correspondre à celui intégré dans le calcul du même indicateur à l'ERRD (total des charges hors exceptionnel et hors dotations calculées).		

Lecture	Le fonds de roulement représente les ressources dont dispose l'ESMS pour financer son cycle d'exploitation et son cycle d'investissement. Si cet agrégat est positif, cela signifie que l'ESMS dégage des ressources disponibles pour financer d'éventuels besoins liés au court ou moyen terme. Il est idéalement supérieur au Besoin en Fonds de Roulement. A l'inverse, un fonds de roulement négatif traduit généralement une situation de déficit financier.
----------------	---

AXE 4 : OBJECTIFS

- 1. LE SYSTÈME D'INFORMATION**
- 2. LE DEVELOPPEMENT DURABLE**

AXE 4 : OBJECTIFS

1. LE SYSTÈME D'INFORMATION



Quel est l'état des lieux de la fonction « système d'information » au sein du SAD ?

Etat des lieux de la fonction « système d'information » dans les ESMS

Présentation du questionnaire

Objectif : interroger la situation du SAD sur son système d'information au moment de la saisie des données.

Qu'est-ce qu'un système d'information ?

« **Un système d'information** (SI) est constitué de l'ensemble des ressources (les hommes, le matériel, les logiciels) organisées pour collecter, stocker, traiter et communiquer les informations.

L'objectif de ce questionnaire est de permettre aux ESMS d'effectuer un état des lieux de leur propre fonction « système d'information » et de pouvoir se comparer avec des structures de leur catégorie.

Les données requises s'articulent autour de deux axes :

1. L'ESMS dispose-t-il des éléments socles garantissant le bon fonctionnement de son SI ?
2. Quel est l'usage du SI dans l'ESMS ?

Chaque axe thématique regroupe des questions à choix simple ou à choix multiples et des données à saisir (ex : montant du budget d'exploitation, nom du logiciel, nombre de projets personnalisés informatisés...) sur différents items précisés ci-après.

La notion d'informatisation s'entend par le fait de disposer d'un outil dédié à la réalisation d'une activité définie (gestion d'un dossier usager, gestion financière, gestion RH...), sécurisé et accessible, dans la limite des droits d'accès octroyés, à l'ensemble des acteurs concernés.

Etat des lieux de la fonction « système d'information » dans les ESMS

L'ESMS dispose-t-il des éléments socles garantissant le bon fonctionnement de son SI ?

	Gouvernance du SI
	Moyens alloués au SI
	Équipement SI
	Sécurité SI
	Capacité d'échange et de partage

Quel est l'usage du SI dans l'ESMS ?

	Fonction de pilotage
	Fonctions supports
	Dossier informatisé de l'utilisateur / résident



Le SAD dispose-t-il des éléments socles garantissant le bon fonctionnement de son SI ?

Une feuille de route SI ou un schéma directeur des systèmes d'information (SDSI) a été bien défini et formalisé

Axe 4 Objectifs : le système d'information et le développement durable

Question clé L'ESMS dispose-t-il des éléments socles garantissant le bon fonctionnement de son SI ?

Signification

Qu'est-ce qu'une feuille de route SI ou schéma directeur des systèmes d'information ?

C'est un document qui permet une programmation projet cadrant l'évolution du SI sur une période donnée, allant généralement de 3 à 5 ans. Il s'agit ainsi :

- D'un document qui permet de fixer les grandes orientations en matière de SI, en prenant appui sur un bilan de l'existant et sur une analyse des besoins actuels et futurs ;
- D'un document stratégique intégrant une vision du SI cible ainsi que les évolutions techniques et technologiques socles, qui lui permettent de fonctionner de façon performante.
- D'établir un portefeuille projet pour y cadrer les caractéristiques directrices (calendrier, budget, objectifs, etc.) : fiche de cadrage par projet.

Ce document une fois définie, doit permettre de garantir l'alignement stratégique du SI vis-à-vis des attentes et des besoins de l'ESMS.

A quels enjeux répond ces documents ?

- Mener une réflexion sur les leviers SI au service de ses orientations stratégiques ;
- Permettre un alignement stratégique du SI à travers la définition de priorités et leur déclinaison en projets SI sur 3 à 5 ans ;
- Dimensionner les ressources nécessaires à la mise en œuvre des projets retenus ;
- Définir et piloter un portefeuille de projets dans la durée et en cohérence avec les transformations vécues par l'organisation ;
- Contribuer à une diffusion large de la culture SI à travers une démarche de co-construction ;
- Prendre en compte et anticiper les besoins de l'organisation et les impacts des évolutions réglementaires.

Quelle est la différence entre une feuille de route Si et un SDSI ?

Le SDSI est un document plus complexe qui entre plus dans le détail des projets. Il convient à des organisations matures sur le SI. La feuille de route peut être une première brique pour permettre aux établissements de parvenir un SDSI si cela semble nécessaire.

N.B : Une production ANAP sur la réalisation d'une feuille de route SI est à votre disposition <https://anap.fr/s/article/numerique-publication-2602>

Données
demandées

OUI
EN COURS
NON

Le système d'information


 Tout ESMS

	Le SI est-il un axe identifié dans le cadre du CPOM ?
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	L'ESMS dispose-t-il des éléments socles garantissant le bon fonctionnement de son SI ?

Signification	<p>Une fiche SI dans le cadre du CPOM</p> <p>Dans le cadre de la négociation du CPOM, des fiches dédiées au système d'information peuvent être réalisées pour définir les orientations stratégiques, les objectifs opérationnels et les différents critères qui caractérisent une fiche SI du CPOM :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les besoins identifiés, • Le périmètre, • Les parties-prenantes, • Les prérequis, • Les moyens, • Les indicateurs de suivi. <p>Ces fiches permettent aux ESMS et aux autorités de contrôle et de tarification de suivre les actions liées aux SI</p> <p>Exemple d'objectif présent dans une fiche SI CPOM :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Améliorer la prise en charge des usagers par le déploiement d'un dossier de l'utilisateur informatisé • Développer le pilotage et l'outillage décisionnel • Mettre en œuvre les actions de conformité relatives à la sécurité des systèmes d'information et à la protection des données
Données demandées	OUI NON

Le système d'information


 Tout ESMS

Le montant du budget d'exploitation du SI	
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	Quel est le montant en euro du budget d'exploitation de votre SI ?

Calcul	<p>Ce budget correspond au budget réalisé sur une année pour faire fonctionner le système d'information. Il prend en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les charges de fonctionnement ; - Les dotations aux amortissements ; - Les charges de personnel pour le personnel dont le cœur de métier est la fonction SI. <p>A titre indicatif, voici les éléments à minima à prendre en compte pour le calculer :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ RH : Personnel(s) dédié(s) (DSI, RSI, référent, etc.), prestataire, etc. ▪ Fonctionnement : maintenance, support, hébergement externalisé, prestataires, abonnements logiciels, abonnement internet, abonnement, mobiles, etc. 		
	<p><u>Source des données</u> :</p> <p>données comptables</p>	<p><u>Période de référence</u></p> <p>N-1</p>	<p><u>Unité</u></p> <p>euro</p>

Le système d'information


 Tout ESMS

	Le montant du budget d'investissement du SI
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	Quel est le montant en euro du budget d'investissement de votre SI ?

Calcul	<p>Ce budget correspond aux dépenses réalisées, afférentes à des biens matériels ou immatériels qui enrichissent le patrimoine et l'équipement de l'établissement ou du service qu'il s'agisse d'un renouvellement ou d'une première acquisition.</p> <p>A titre indicatif, voici les éléments à minima à prendre en compte pour le calculer :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Matériel : Serveur d'hébergement, réseau (internet et téléphonie), ordinateur, etc. ▪ Immatériel : achat de licence auprès d'éditeur 		
	<u>Source des données</u> : données comptables	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> euro

Le système d'information

	Vous disposez d'un responsable des Systèmes d'Information (RSI) ou Directeur des systèmes d'Information (DSI) ?
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	L'ESMS dispose-t-il des éléments socles garantissant le bon fonctionnement de son SI ?

Signification	<p>Profil Directeur des Systèmes d'Information (DSI) : Le DSI est le garant de l'alignement du SI sur la stratégie de l'ESMS. Il est responsable de la traduction de la stratégie de l'ESMS en feuille de route ou schéma directeur des systèmes d'information. Le DSI a pour responsabilité l'animation des instances de gouvernance SI. Son positionnement lui confère un rôle de pilotage et de suivi des processus SI, des projets, de la sécurité, etc.</p> <p>Profil Responsable des Systèmes d'Information (RSI) : Tout comme le DSI, le responsable des systèmes d'information est en responsabilité de la stratégie SI et du pilotage des projets. Son positionnement lui confère un rôle dans l'exécution des marchés et la mise en œuvre des projets au sein de la DSI sur l'ensemble des aspects de cette dernière.</p> <p>Si oui, précision pour le profil En interne à l'ESMS (c'est-à-dire avec les salariés de la structure) - De manière externalisée (recours à des prestataires) - De manière mutualisée par convention formalisée (GIP, GIE, GCS, GCSMS, CHT...) - De manière mutualisée en interne à l'OG (Rappel: il ne s'agit pas ici d'identifier les prestations délivrées par l'OG pour ses ESMS. Il s'agit par exemple d'identifier l'usage commun à plusieurs structures d'un profil ou une fonction de l'une des structures).</p> <p>NB: une production ANAP est à votre disposition pour aller plus loin https://www.anap.fr/s/article/numerique-publication-196</p>
Données demandées	<ul style="list-style-type: none"> - NON - RECRUTEMENT EN COURS - OUI, en interne à l'ESMS (salarié de la structure) - OUI, en externe à l'ESMS (recours à prestataire) - OUI, mutualisé et internalisé au sein de l'OG - OUI, mutualisé au sein de l'OG et externalisé (prestataire) - OUI, mutualisé avec d'autres ESMS (GCS MS, convention, etc.)

Le système d'information

	Votre politique de sécurité informatique prévoit-elle la mise en œuvre des actions suivantes :	
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable	Tout ESMS
Question clé	L'ESMS dispose-t-il des éléments socles garantissant le bon fonctionnement de son SI ?	

Signification	<p><u>Définition de la politique de mot de passe :</u> Une politique de sécurité des mots de passe permet de transmettre au sein d'un ESMS les règles destinées à améliorer la sécurité des systèmes d'information. Elle permet d'éduquer les bonnes pratiques pour avoir un mot de passe relativement robuste.</p> <p><u>L'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) a édité quelques recommandations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Protégez vos accès par une authentification double-facteur lorsque c'est possible, ou a minima par des mots de passe robustes • Créez un mot de passe robuste (suffisamment long, complexe et aléatoire) de 12 caractères minimum et contenant des minuscules, des majuscules, des chiffres et des caractères spéciaux ; les phrases de passe (par exemple, une phrase prise au hasard dans un livre) constituent une bonne alternative parfois plus simple à mémoriser. • Ne communiquez jamais votre mot de passe à un tiers : aucune organisation ou personne de confiance ne vous demandera de lui communiquer votre mot de passe. <p><i>Pour aller plus loin : 10 règles d'or en matière de sécurité numérique — ANSSI</i></p>
	<p><u>Définition audit de sécurité :</u> Un audit de sécurité est l'un des moyens à disposition de tout organisme pour éprouver et s'assurer du niveau de sécurité de son système d'information. Il permet, en pratique, de mettre en évidence les forces mais surtout les faiblesses et vulnérabilités du système d'information. Ses conclusions permettent d'identifier des axes d'amélioration, de proposer des recommandations et de contribuer ainsi à l'élévation de son niveau de sécurité, en vue, notamment, de son homologation de sécurité. L'audit peut recouvrir une ou plusieurs des thématiques (applicatif, réseau, etc.) Il doit être réalisé par une entité externe.</p>
Données demandées	<p>Nous n'avons pas de politique SI</p> <p>Accès au SI nominatif</p> <p>Une politique de mots de passe est formalisée et mise en œuvre</p> <p>Un audit externe est réalisé régulièrement</p>

Le système d'information


 Tout ESMS

	Avez-vous désigné un DPO ?
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	L'ESMS dispose-t-il des éléments socles garantissant le bon fonctionnement de son SI ?

Signification

Dans le cadre de la réglementation générale à la protection des données, la désignation d'un DPO (Délégué à la Protection des Données) est obligatoire pour les organismes publics et les entités dont l'activité de base vous amène à réaliser un suivi régulier et systématique des personnes à grande échelle, ou à traiter à grande échelle des données dites « sensibles » ou relatives à des condamnations pénales et infraction.

Il est le « Chef d'orchestre » de la conformité en matière de protection des données. Il est en charge :

- D'informer et de conseiller le responsable de traitement ou le sous-traitant, ainsi que leurs employés ;
- De contrôler le respect du règlement et du droit national en matière de protection des données ;
- De conseiller l'organisme sur la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données et d'en vérifier l'exécution ;
- De coopérer avec l'autorité de contrôle (CNIL) et d'être le point de contact de celle-ci

Source : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

Le système d'information


 Tout ESMS

Actions entreprises pour la mise en conformité avec le RGPD	
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	L'ESMS dispose-t-il des éléments socles garantissant le bon fonctionnement de son SI ?

Signification

Définition des critères de la liste déroulante :

- 1 : Réalisation d'un registre des activités de traitement** : Le registre est prévu par l'article 30 du Règlement Général à la Protection des Données (RGPD). Il participe à la documentation de la conformité.
- 2 : Plan d'actions détaillant les actions RGPD à mener** : document formalisant la feuille de route des actions à mettre en place dans le cadre de la conformité du RGPD
- 3 : Existence d'un document lié au règlement intérieur formalisant les règles d'accès et d'usage du SI**, en particulier pour les applications gérant des données de santé à caractère personnel, diffusé au personnel, aux nouveaux arrivants, prestataires et fournisseurs
- 4 : Information des usagers /résidents** sur les conditions d'utilisation des données à caractère personnel
- 5 : Procédure d'exercice des droits** : document formalisant les conditions d'exercice de droit au sein du structure (à qui m'adresser, comment, modalité, etc.). Elle permet d'exercer les différents droits liés aux traitements des données (suppression, opposition, etc.)
- 6 : Procédure de notification de violation des données** : Le RGPD impose aux responsables de traitement de documenter, en interne, les violations de données personnelles et de notifier les violations présentant un risque pour les droits et libertés des personnes à la CNIL et, dans certains cas, lorsque le risque est élevé, aux personnes concernées.
- 7 : Politique de conservation et suppression des données** : document formalisant les durées de conservation par grande catégorie de données ou documents. Elle présente la méthode d'archivage et de suppression de ces dernières.

Le système d'information


 Tout ESMS

	Vos données de santé sont-elles hébergées à l'externe ? Si oui, l'hébergeur est-il certifié HDS ?
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	L'ESMS dispose-t-il des éléments socles garantissant le bon fonctionnement de son SI ?

Signification	<p>Les données personnelles de santé sont des données sensibles. Leur accès est encadré par la loi pour protéger les droits des personnes. L'hébergement de ces données doit en conséquence être réalisé dans des conditions de sécurité adaptées à leur criticité. La réglementation définit les modalités et les conditions attendues.</p> <p>« Toute personne physique ou morale qui héberge des données de santé à caractère personnel recueillies à l'occasion d'activités de prévention, de diagnostic, de soins ou de suivi médico-social pour le compte de personnes physiques ou morales à l'origine de la production ou du recueil de ces données ou pour le compte du patient lui-même, doit être agréée ou certifiée à cet effet. »</p> <p>L.1111-8 du code de la santé publique, modifié par la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016</p> <p>Les hébergeurs de données de santé sur support numérique doivent être certifiés. La procédure de certification repose sur une évaluation de conformité au référentiel de certification.</p>
Données demandées	<ul style="list-style-type: none"> - OUI - NON - EN COURS - NON APPLICABLE

Le système d'information

Tout ESMS

	Votre établissement utilise-t-il un service de Messagerie Sécurisée intégré à l'espace de confiance MS Santé
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	L'ESMS dispose-t-il des éléments socles garantissant le bon fonctionnement de son SI ?

Signification	<p>Messagerie sécurisée de Santé (MSSanté)</p> <p>MSSanté est un espace de confiance au sein duquel les professionnels habilités à échanger des données de santé, peuvent s'échanger par mail des données de santé de manière dématérialisée en toute sécurité. MSSanté facilite les échanges interprofessionnels et accélère l'usage du numérique en santé.</p> <p>MSSanté réunit un ensemble d'opérateurs de messageries qui respectent des exigences de sécurité et d'interopérabilité et contractualisent avec l'ASIP Santé, gestionnaire de l'espace de confiance sécurisé.</p> <p>MSSanté protège la responsabilité des professionnels habilités à échanger des données de santé. Utiliser une messagerie sécurisée préserve les données du patient dans le respect du secret médical, cadre posé par la CNIL et le code de la santé publique.</p> <p>Pour aller plus loin : https://esante.gouv.fr/securite/messageries-de-sante-mssante</p>
Données demandées	OUI NON



Quel est l'usage du SI dans votre SAD ?

Le système d'information

Tout ESMS

	Combien de modules sont couverts par votre SI RH actuel ?
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	Quel est l'usage du SI dans votre ESMS ?

Signification	<p>Nous pouvons distinguer 9 processus RH correspondant à 9 fonctions d'un SI Ressource-Humaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1. Piloter la fonction RH ▪ 2. Piloter la masse salariale ▪ 3. Recrutement et Mobilité ▪ 4. Gestion administrative du personnel ▪ 5. Gestion des temps et activités (GTA) ▪ 6. Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC) ▪ 7. Gestion de la formation ▪ 8. Promouvoir la santé et la qualité de vie au travail ▪ 9. Paie <p>Ces modules peuvent être intégrés dans un SI unique ou être composés de plusieurs applications (interfacées ou non).</p> <p>L'objectif est d'évaluer simplement le niveau d'informatisation des fonction RH :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun module : non informatisé • 1 à 3 module(s): maturité faible • 4 à 6 modules : maturité moyenne • 7 à 9 modules : maturité forte <p><i>N.B. : une production ANAP sur le SI RH est disponible pour vous accompagner</i> https://www.anap.fr/s/article/ressourceshumaines-publication-2534</p>
Données demandées	Nombre de modules ouverts par le SI RH

Le système d'information

Tout ESMS

	Taux de dossiers administratifs d'un usager/résident informatisés
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	Quel est l'usage du SI dans votre ESMS ?

Signification	Connaitre le taux d'informatisation du dossier administratif pour un usager/résident		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de dossiers administratifs d'un usager / résident créés et existants dans le logiciel au 31/12 • Nombre d'usagers/résidents accompagnés au 31/12 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Nombre de dossiers administratifs informatisés au 31/12 • Dénominateur : Nombre d'usagers/résidents accompagnés au 31/12 de l'année N-1 $\times 100$	
	<u>Source des données :</u> logiciel dossier usager/résident informatisé.	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Le numérateur correspond au nombre de dossiers administratifs des usagers / résidents accompagnés au 31/12 qui ont été informatisés avant la clôture de l'exercice.		

Le système d'information

Tout ESMS

	Taux de projets personnalisés d'un usager/résident informatisés
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	Quel est l'usage du SI dans votre ESMS ?

Signification	Connaitre le taux d'informatisation du projets personnalisés pour un usager/résident		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de projet personnalisés d'un usager / résident créés et existants dans le logiciel au 31/12 • Nombre d'usagers/résidents accompagnés au 31/12 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Numérateur</u> : Nombre de projets personnalisés informatisés au 31/12 • <u>Dénominateur</u> : Nombre d'usagers/résidents accompagnés au 31/12 de l'année N-1 $\times 100$	
	<u>Source des données :</u> logiciel dossier usager/résident informatisé	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Le numérateur correspond au nombre de projets personnalisés des usagers / résidents accompagnés au 31/12 qui ont été informatisés avant la clôture de l'exercice.		

Lecture	Cet indicateur permet de connaitre le niveau d'usage du logiciel dossier informatisé de l'usager/résident au sein d'un ESMS via le calcul du taux d'informatisation du projet personnalisé du dossier de l'usager.
----------------	--

AXE 4 : OBJECTIFS

2. LE DEVELOPPEMENT DURABLE

Volet gouvernance

Tout ESMS

Intégration des enjeux du développement durable

Axe 4 Objectifs : le système d'information et le développement durable

Question clé Comment intégrez-vous les enjeux du développement durable (durabilité économique, sociale, sociétale et environnementale) dans les projets majeurs de votre structure ?

Signification	Mesure de la maturité en termes de développement durable		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> N/A 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> - 1. Les projets majeurs de la structure ne tiennent compte que de l'impact économique. - 2. Les projets majeurs de la structure tiennent compte des impacts sur tous les enjeux du Développement Durable : environnementaux, sociaux, sociétaux ou économiques. - 3. Les impacts des projets majeurs de la structure sur les enjeux du Développement Durable sont positifs et font l'objet d'un engagement (projet de la structure, fiche action dans le CPOM, articles dans les conventions de partenariat, etc.). - 4. Les impacts des projets majeurs de la structure sur les enjeux du Développement Durable font l'objet d'une évaluation, suivi et amélioration continue. - 5. Tous les projets de la structure font l'objet d'une formalisation, d'une évaluation, d'un suivi et d'une amélioration continue en matière d'enjeux du Développement Durable. 	
	<u>Source des données :</u> Projet de la structure	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> N/A
Commentaires et précisions	<p>Le niveau de maturité s'apprécie selon un mode déclaratif et selon une échelle sur laquelle la structure doit se positionner : un niveau de 1 à 5, plus le niveau est élevé et plus la structure est mature. Liste déroulante, un seul choix possible. Le niveau choisi suppose que les niveaux inférieurs sont maîtrisés. Pour de plus amples informations, nous vous invitons à vous rendre à cette adresse : https://www.anap.fr/s/article/rse-publication-1644</p>		

Lecture

Cet indicateur de maturité interroge la capacité de l'ESMS à intégrer les enjeux du développement durable dans sa politique de fonctionnement. Il correspond à l'indicateur Gov1a de l'observatoire du développement durable de l'ANAP.

Volet social

Tout ESMS

	Qualité de vie au travail
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	Comment est abordée la qualité de vie au travail (QVT) au sein de votre structure ?

Signification	Mesure de la maturité en termes de QVT		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> N/A 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> - 1. La structure respecte la réglementation en matière de conditions de travail. - 2. La structure met en place des dispositifs donnant la capacité aux salariés de s'exprimer et d'agir sur leurs conditions de travail. - 3. La structure co-construit avec les salariés ou leurs représentants le contenu et l'organisation du travail lors des phases de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des projets techniques ou organisationnels. - 4. Le contenu et l'organisation du travail est parfaitement aligné sur les enjeux de la qualité de vie au travail, la direction est formée à ces enjeux. - 5. Les enjeux de la qualité de vie au travail font l'objet d'une évaluation et d'une amélioration continue. 	
	<u>Source des données :</u> Projet de la structure	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> N/A
Commentaires et précisions	Le niveau de maturité s'apprécie selon un mode déclaratif et selon une échelle sur laquelle la structure doit se positionner : un niveau de 1 à 5, plus le niveau est élevé et plus la structure est mature. Liste déroulante, un seul choix possible. Le niveau choisi suppose que les niveaux inférieurs sont maîtrisés.		

Lecture	Cet indicateur présente le niveau de maturité de la structure dans la mise en œuvre d'une politique et d'actions d'amélioration de la Qualité de vie au travail (QVT). Entrent dans la QVT : Conditions de travail/La capacité à s'exprimer et à agir /Autonomie au travail /Valeur du travail / Valeur apprenant / Travail complet
----------------	---

Volet environnemental

Tout ESMS

IDd.1.1	Consommation d'énergie par m²
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	Quelle est votre consommation d'énergie annuelle par m ² ?

Signification	Consommation totale d'énergie de l'établissement au regard de la surface occupée		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de kWh consommés en N-1 • Nombre de m² dont dispose par l'ESMS 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : Consommation énergétique de l'année N-1 • Dénominateur : Superficie en m² 	
	<u>Source des données</u> <u>Concernant l'énergie</u> : Factures des fournisseurs d'énergie, relevés des compteurs, certificats de garantie d'origine du fournisseur (pour l'énergie fournie et consommée d'origine renouvelable) <u>Concernant la surface exploitée</u> : Se rapprocher du service de sécurité de l'établissement	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> kWh/m ²
Commentaires et précisions	Les consommations sont exprimées en kWh quelle que soit l'énergie utilisée. Cet indicateur est issu de l'observatoire du développement durable. Tous les ESMS ont vocation à remplir cet indicateur, y compris les services à domicile pour connaître la consommation associée aux locaux à usage de bureaux.		

Lecture	Cet indicateur permet d'évaluer la consommation énergétique d'un établissement. Il est intéressant de lire cet indicateur au regard du taux de vétusté, de la date de construction, etc.
----------------	--

Volet environnemental

IDd2.1	Composition de la flotte de véhicules	Indicateur spécifique aux services
Axe 4	Objectifs : Système d'information et développement durable	
Question clé	Quelles sont les pratiques de l'ESMS en matière de développement durable ?	

Signification	Répartition par type de motorisation de véhicules de la flotte de véhicules de la structure		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de véhicules par type de motorisation (thermique, hybride, électrique) • Nombre total de véhicules composant la flotte de véhicules du service 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> • Numérateur : • Nombre de véhicules à motorisation thermique • Nombre de véhicules à motorisation hybride • Nombre de véhicules à motorisation électrique • Autre type de motorisation • Dénominateur : • Nombre total des véhicules de la flotte de la structure 	
	<u>Source des données</u>	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> %
Commentaires et précisions	Le périmètre est le suivant : - Il s'agit de la flotte automobile de la structure (hors véhicules personnels des salariés).		

Lecture	Il s'agit d'introduire une donnée sur le type de véhicules utilisés (Hybride, thermique, électrique) pour les déplacements professionnels
----------------	---

Volet environnemental

Tout ESMS

	Politique de gestion des déchets
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	Comment est abordée la qualité de vie au travail (QVT) au sein de votre structure ?

Signification	Mesure de la maturité en termes de gestion des déchets		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> N/A 	<u>Mode de calcul</u> <ul style="list-style-type: none"> - 1. La structure n'a pas d'engagement au-delà des obligations juridiques. - 2. La structure a formalisé une politique de gestion des déchets et réalisé une cartographie des filières de tri et des quantités produites. - 3. La structure s'est donnée des objectifs de réduction et valorisation des déchets avec la mise en œuvre du tri sélectif ; les professionnels sont sensibilisés et/ou formés. - 4. La politique et les procédures de gestion des déchets sont régulièrement évaluées et améliorées ; les patients et personnes accompagnées sont sensibilisés au tri des déchets. - 5. La politique d'achats prend en compte la gestion des déchets issus des produits achetés. 	
	<u>Source des données</u> Projet de la structure	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> N/A
Commentaires et précisions	Le niveau de maturité s'apprécie selon un mode déclaratif et selon une échelle sur laquelle la structure doit se positionner : un niveau de 1 à 5, plus le niveau est élevé et plus la structure est mature. Liste déroulante, un seul choix possible. Le niveau choisi suppose que les niveaux inférieurs sont maîtrisés.		

Lecture	Cet indicateur présente le niveau de maturité de la structure dans la mise en œuvre d'une politique globale de gestion des déchets. Il s'agit, au-delà des actions ponctuelles, de construire une politique cohérente et complète.
----------------	--

Volet économique


 Tout ESMS

	Politique d'achat
Axe 4	Objectifs : le système d'information et le développement durable
Question clé	Comment votre structure pratique-t-elle ses achats ?

Signification	Mesure de la maturité en matière de politique d'achat responsable intégrant les enjeux du développement durable		
Calcul	<u>Données sources</u> <ul style="list-style-type: none"> N/A 	<u>Mode de calcul</u> - 1. La structure a diagnostiqué ses pratiques d'achats. - 2. La structure a ajusté ses achats aux besoins réels afin de rechercher un impact économique. - 3. La structure intègre dans sa politique d'achat et d'appels d'offres des critères environnementaux. - 4. La structure pratique des achats dans une approche en coût global et intègre des critères environnementaux et/ou sociaux. - 5. La structure a mis en place un processus de décision et une politique évaluée, améliorée en continu et diffusée.	
	<u>Source des données</u> Projet de la structure	<u>Période de référence</u> N-1	<u>Unité</u> N/A
Commentaires et précisions	Le niveau de maturité s'apprécie selon un mode déclaratif et selon une échelle sur laquelle la structure doit se positionner : un niveau de 1 à 5, plus le niveau est élevé et plus la structure est mature. Liste déroulante, un seul choix possible. Le niveau choisi suppose que les niveaux inférieurs sont maîtrisés.		

Lecture	Les structures sanitaires, sociales médico-sociales, par le volume et la diversité de leurs achats, peuvent avoir un impact important et un effet d'entraînement dans de nombreuses filières professionnelles en intégrant dans le choix des produits et services qu'ils achètent, des critères de développement durable. Le choix concerne les produits achetés mais également celui des services choisis [...]
----------------	--

Merci de votre attention

