

Notice utilisateur du Tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social

--

Collecte de données

--

A DESTINATION DES ESMS

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
1. PRESENTATION DE LA PLATEFORME ET DE SA NOTICE D'UTILISATION	3
2. PREREQUIS TECHNIQUES	4
2.1 NAVIGATEUR INTERNET	4
2.2 LIAISON INTERNET	4
3. ACCES A LA PLATEFORME	5
3.1 CONNEXION A LA PLATEFORME	5
3.2 PERTE DU MOT DE PASSE	7
3.3 IDENTIFIANT INCONNU	8
3.4 CONNEXION SECURISEE POUR VOTRE STRUCTURE	9
4. ARTICULATION ENTRE LES DROITS DE L'OG ET CEUX DES ESMS	10
5. GENERALITES	11
5.1 STRUCTURATION D'UNE PAGE	11
5.2 BANDEAU DE NAVIGATION	12
5.3 BOUTONS D'ACTION	13
5.4 FILTRE D'UNE CAMPAGNE	13
5.5 ACCES A LA PAGE SUPPORT ET GUIDE	14
6. ACCUEIL	15
7. SUIVI DE CAMPAGNE	16
7.1 PRESENTATION	16
7.2 SUIVI DU TAUX DE REMPLISSAGE	17
7.3 SUIVI DE LA VALIDATION DE CAMPAGNE	17
7.4 IMPORTER DES DONNEES	18
7.5 TABLEAU DE SUIVI RECENSANT LES DONNEES ATYPIQUES	19
7.6 VALIDER LES ATYPIES	20
7.7 VALIDER LA CAMPAGNE	20
8. FICHE D'IDENTITE	22
9. QUESTIONNAIRE	24
9.1 PRESENTATION	24
9.2 NAVIGATION DANS LE QUESTIONNAIRE	25
9.3 SAISIE DES DONNEES	28
9.4 MODIFICATION DES DONNEES	31
9.5 VALEURS ATYPIQUES ET INCOHERENTES	32
9.6 EXPORTATION DES DONNEES	35
10. VALIDATION DE CAMPAGNE	36

11. RESTITUTION DES DONNEES	38
11.1 PRE-REQUIS POUR ACCEDER AUX RESTITUTIONS	38
11.2 PRESENTATION	38
11.3 BENCHMARKING	41
11.4 LE FORMAT DES RESTITUTIONS	41
11.5 ACCES AUX RESTITUTIONS	44
11.6 COMPARAISON ENTRE INDICATEURS	45
11.7 EXPORT EXCEL OU CSV	47

1. PRESENTATION DE LA PLATEFORME ET DE SA NOTICE D'UTILISATION

Dans le cadre du tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social, l'ATIH met à votre disposition une plateforme web accessible à partir du lien <https://tdb-esms.atih.sante.fr>

Son utilisation vous permet de :

- Saisir les données nécessaires à la caractérisation de votre structure ainsi qu'au calcul de vos indicateurs,
- Enregistrer vos données saisies et valider votre campagne,
- Visualiser le résultat du calcul des indicateurs de votre structure,
- Exporter les données et indicateurs en format Excel ou Pdf,
- Obtenir une restitution chiffrée ou graphique des indicateurs de votre structure, dans le cadre d'un parangonnage avec des structures similaires.

La présente notice d'utilisation constitue un mode d'emploi détaillé pour vous aider à naviguer sur la plateforme Tableau de bord. Elle a pour objectif de faciliter la prise en main de l'outil et de répondre à la majorité des questions liées à son utilisation. Si toutefois vous rencontrez une difficulté ou une anomalie sur l'outil, vous êtes invité à adresser votre demande à l'assistance technique mise à votre disposition :

tdb-esms@atih.sante.fr



L'ensemble des documents en lien avec le projet sont disponibles en téléchargement depuis le site de l'ANAP et la plateforme TDB:

- Grille de préparation à la collecte de données
- Guide des indicateurs,
- Support de e-learning.
- Fichier d'import des données

2. PREREQUIS TECHNIQUES

2.1 NAVIGATEUR INTERNET

La plateforme supportant le tableau de bord est compatible avec les principaux navigateurs web du marché. Pour accéder à l'ensemble des fonctionnalités de manière optimale, il est nécessaire de disposer d'une version égale ou postérieure d'un des navigateurs suivants :

- ✓ Internet Explorer 7 ; 8 et 9
- ✓ Mozilla Firefox 3.5, 4
- ✓ Google Chrome
- ✓ Safari 5



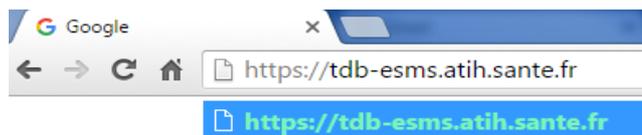
2.2 LIAISON INTERNET

Pour une fluidité optimale de l'accès à la plateforme et d'affichage des tableaux de bord graphiques, nous vous conseillons de disposer d'une connexion ADSL supportant des connexions à plus de 1M bits/sec.

3. ACCES A LA PLATEFORME

3.1 CONNEXION A LA PLATEFORME

1. Dans le moteur de recherche taper l'adresse <https://tdb-esms.atih.sante.fr>



2.  sur la touche « Entrée » de votre clavier

3. La page suivante s'affiche



AGENCE TECHNIQUE DE L'INFORMATION SUR L'HOSPITALISATION

Accès aux applications de l'Agence technique de l'information sur l'hospitalisation

Tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social

La plate-forme est destinée aux établissements et services médico-sociaux ainsi qu'à leurs organismes gestionnaires. Elle a pour objectif de fournir une vision globale et annuelle de la situation des ESMS et d'être un support au dialogue de gestion avec les autorités de tarification et contrôle.

La plateforme est accessible uniquement aux utilisateurs :

- Etablissements et services médico-sociaux
- Organismes Gestionnaires
- Agences Régionales de Santé et Conseils Départementaux

Pour voir les guides d'utilisation de Plage veuillez [cliquer ici](#) !

Lien d'accès au guide d'utilisation de la plateforme PLAGE

Vous avez un compte Pasrel (Plage)

Identifiant :

Mot de passe :

SE CONNECTER EFFACER

Il est possible de faire :

- une demande de nouveau mot de passe
- une recherche d'identifiant
- une demande de création de compte PLAGE

Vous avez oublié votre mot de passe
Vous ne connaissez pas votre identifiant (Retrouvez votre compte plage)
Vous n'avez pas d'identifiant plage (Créer un compte plage)
Regroupement de compte
Protection des données personnelles



Vos identifiant et mot de passe vous permettent également d'accéder à la plateforme de gestion des comptes utilisateurs PLAGE → cf. notice PLAGE disponible sur le lien suivant : <http://sap.atih.sante.fr/tdbesms/>.

4. Veuillez saisir vos identifiant et votre mot de passe dans l'espace de connexion.
5.  sur le bouton [SE CONNECTER]



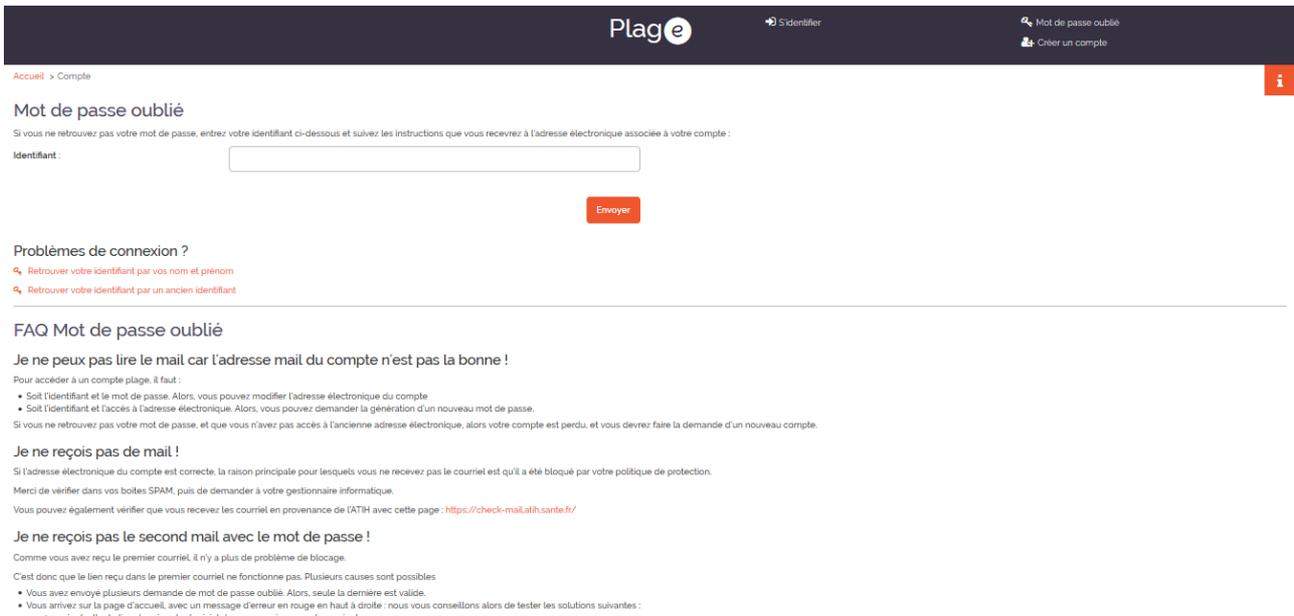
Il est conseillé de ne pas mémoriser les informations de connexion si vous utilisez un ordinateur public ou partagé entre plusieurs utilisateurs.



Votre identifiant et votre mot de passe ont été envoyés par mail.
Vérifier vos spams et courriers indésirables avant de les réinitialiser.

3.2 PERTE DU MOT DE PASSE

1. A partir de la page de connexion  sur « Vous avez oublié votre mot de passe »
2. La page suivante s'affiche



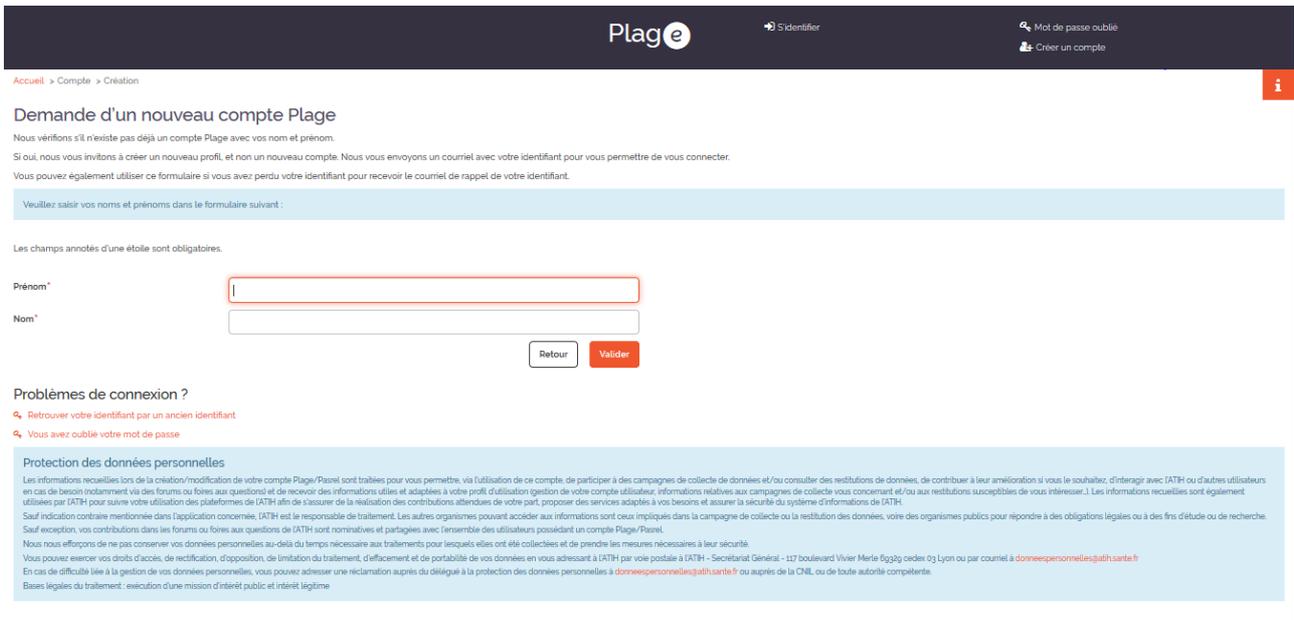
The screenshot shows the 'Mot de passe oublié' (Forgot password) page on the Plag e website. The page has a dark header with the Plag e logo and navigation links for 'S'identifier', 'Mot de passe oublié', and 'Créer un compte'. Below the header, there is a breadcrumb 'Accueil > Compte' and an information icon. The main heading is 'Mot de passe oublié', followed by instructions: 'Si vous ne retrouvez pas votre mot de passe, entrez votre identifiant ci-dessous et suivez les instructions que vous recevrez à l'adresse électronique associée à votre compte :'. There is an input field for the 'Identifiant' and an 'Envoyer' button. Below this, there are links for 'Problèmes de connexion ?' and 'Retrouver votre identifiant par vos nom et prénom' and 'Retrouver votre identifiant par un ancien identifiant'. A section titled 'FAQ Mot de passe oublié' contains three sub-sections: 'Je ne peux pas lire le mail car l'adresse mail du compte n'est pas la bonne !', 'Je ne reçois pas de mail !', and 'Je ne reçois pas le second mail avec le mot de passe !'. Each sub-section provides troubleshooting steps and links.



Dans les 10 minutes, vous recevrez une notification par mail comprenant votre nouveau mot de passe.

3.3 IDENTIFIANT INCONNU

1. A partir de la page de connexion  sur « Vous ne connaissez pas votre identifiant »
2. La page de recherche s'affiche



The screenshot shows the 'Demande d'un nouveau compte Plage' page. At the top, there is a navigation bar with 'Plage' logo, 'S'identifier', 'Mot de passe oublié', and 'Créer un compte'. Below the navigation bar, the page title is 'Demande d'un nouveau compte Plage'. The main content area contains a form with two input fields: 'Prénom*' and 'Nom*'. Below the form are 'Retour' and 'Valider' buttons. There is also a section for 'Problèmes de connexion ?' with links for 'Retrouver votre identifiant par un ancien identifiant' and 'Vous avez oublié votre mot de passe'. At the bottom, there is a 'Protection des données personnelles' section with detailed text.



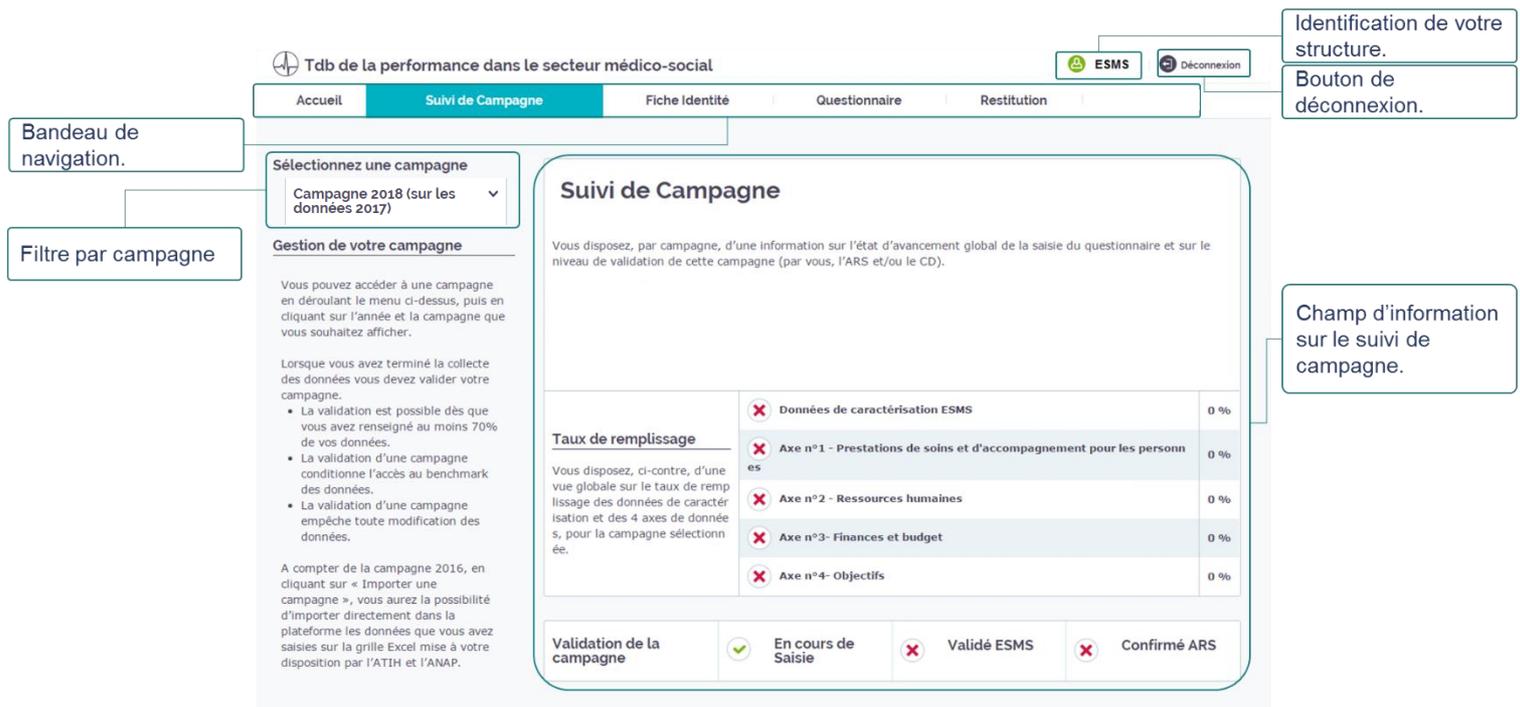
Après avoir envoyé la demande, une fenêtre pop-up s'ouvre en répertoriant les comptes qui ont été trouvés.

Pour toute information relative à l'utilisation de la plateforme PLAGE veuillez vous référer aux informations disponibles sur le site l'ATIH : <https://sap.atih.sante.fr/tdbesms/>

3.4 CONNEXION SECURISEE POUR VOTRE STRUCTURE

Une fois vos identifiant et mot de passe validés, vous accédez à la plateforme Tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social.

1. La page suivante s'affiche



The screenshot shows the 'Tdb de la performance dans le secteur médico-social' dashboard. Callouts identify various elements: 'Bandeau de navigation' (navigation bar), 'Filtre par campagne' (campaign filter), 'Identification de votre structure.' (structure identification), 'Bouton de déconnexion.' (logout button), and 'Champ d'information sur le suivi de campagne.' (campaign tracking information field).

Suivi de Campagne

Vous disposez, par campagne, d'une information sur l'état d'avancement global de la saisie du questionnaire et sur le niveau de validation de cette campagne (par vous, l'ARS et/ou le CD).

Taux de remplissage	Statut	Progression
Données de caractérisation ESMS	✗	0 %
Axe n°1 - Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	✗	0 %
Axe n°2 - Ressources humaines	✗	0 %
Axe n°3 - Finances et budget	✗	0 %
Axe n°4 - Objectifs	✗	0 %

Validation de la campagne: ✓ En cours de Saisie, ✗ Validé ESMS, ✗ Confirmé ARS



Si vous utilisez un ordinateur public ou sur lequel plusieurs utilisateurs pourront avoir accès, il est conseillé de se déconnecter à chaque fin d'utilisation de la plateforme ; sans quoi un autre utilisateur de l'ordinateur pourrait accéder à la plateforme sans avoir à redonner ses identifiants.



Remarque destinée aux administrateurs de plusieurs structures

- Chaque structure doit se connecter l'une après l'autre.
- Les structures ne doivent pas se connecter simultanément à partir d'un même poste. Les données enregistrées pourraient ne pas correspondre à la bonne structure et entraîner un écrasement des données renseignées lors d'une connexion précédente.

4. ARTICULATION ENTRE LES DROITS DE L'OG ET CEUX DES ESMS

La mise en place d'une fonctionnalité « organisme gestionnaire » dans la plateforme permet de disposer d'une visibilité sur l'ensemble des tableaux de bord des structures qui sont rattachées à l'OG et de suivre l'avancement de leur remplissage.

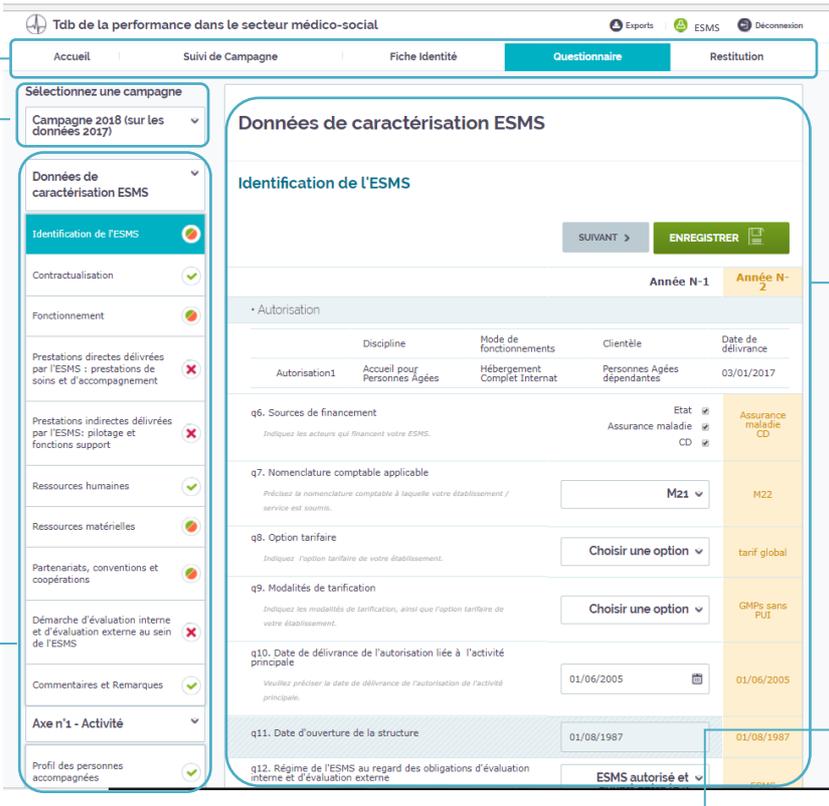
De façon plus précise, le tableau ci-dessous décrit les rôles de chacun.

Compte	Rôle sur PLAGE	Lecture	Ecriture	Validation
OG	Gestionnaire des fichiers	OUI (données de ses ESMS)	PARTIEL (quelques données OG et certaines données de ses ESMS en subsidiarité)	OUI (uniquement les données qu'il a saisies)
	Lecteur	OUI (données de ses ESMS)	NON	NON
ESMS	Gestionnaire des fichiers	OUI (données propres)	OUI (données propres)	OUI (données propres)
	Lecteur	OUI (données propres)	NON	NON

5. GENERALITES

5.1 STRUCTURATION D'UNE PAGE

Une page de saisie se présente de la manière suivante :



The screenshot shows the 'Questionnaire' page for ESMS data entry. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Accueil', 'Suivi de Campagne', 'Fiche Identité', 'Questionnaire', and 'Restitution'. A left sidebar contains a 'Sélectionnez une campagne' dropdown, a 'Filtre par campagne' section, and a list of 'Données de caractérisation ESMS' with status indicators. The main area is titled 'Données de caractérisation ESMS' and contains an 'Identification de l'ESMS' form with fields for 'Autorisation', 'Discipline', 'Mode de fonctionnements', 'Clientèle', and 'Date de délivrance'. Below this is a table for 'Autorisations' and several questionnaires (q6-q12) with dropdown menus and checkboxes. A 'SUPPORT' section at the bottom right contains 'Support' and 'Guide' buttons.

Le bandeau de navigation surligne en bleu la page sur laquelle vous êtes.

Filtre par campagne

Le bandeau de gauche vous donne la possibilité d'accéder aux sous-menus

La zone principale permet de saisir et consulter les données

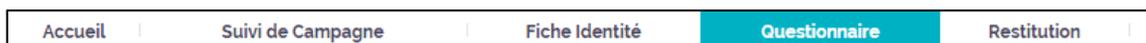
Le bouton support permet en cas de difficulté méthodologique ou technique de solliciter différentes aides et de télécharger les outils

Le bouton guide donne la possibilité de télécharger la notice utilisateur.

5.2 BANDEAU DE NAVIGATION

Les onglets situés en haut de l'écran vous permettent de naviguer sur les différentes pages de la plateforme.

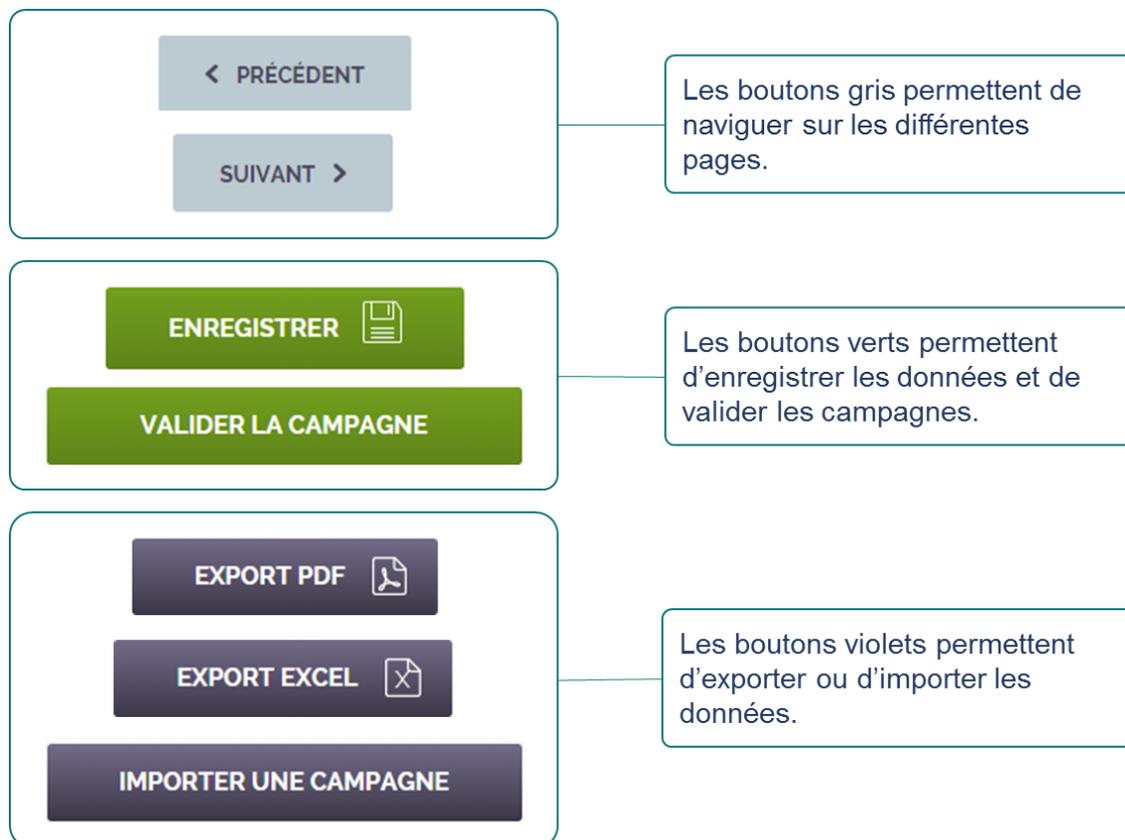
1.  directement sur l'onglet souhaité pour accéder à la page.



Menu	Description
Accueil	<p>Cette page rappelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les objectifs principaux du Tableau de bord de la performance, ➤ Sa structuration sur 4 axes et l'articulation selon 3 niveaux : Données de caractérisation, Indicateurs de dialogue et Indicateurs clés d'analyse.
Suivi de campagne	<p>Cette page permet pour la campagne sélectionnée, de consulter :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le niveau d'avancement de la saisie des données (taux de remplissage), ➤ Le niveau de validation de votre campagne : par vous, l'ARS et/ou le CD, ➤ Les données et indicateurs qui dépassent des bornes définies par un groupe d'experts et qui sont regroupés dans le tableau des atypies. <p><i>Précision : Vous trouverez des informations sur le Tableau des atypies [chapitre 7. Suivi de Campagne]</i></p>
Fiche d'identité	<p>Cette page reprend des informations relatives aux caractéristiques générales et à la localisation géographique de votre structure.</p>
Questionnaire	<p>Cette page permet de saisir l'ensemble de vos données et de connaître le résultat des indicateurs, calculés automatiquement. Le questionnaire comprend des données de caractérisation puis les indicateurs structurés par axe/question clef/niveau d'indicateur.</p>
Restitution	<p>Cette page est accessible après une phase de fiabilisation des données par les ARS/CD. La date de mise en ligne des restitutions est prévue au mois de septembre de chaque campagne. Vous aurez alors accès à des restitutions parangonnées de vos données, sous forme chiffrée ou graphique.</p>

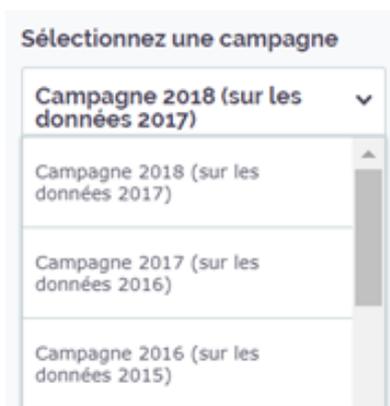
5.3 BOUTONS D'ACTION

Selon les écrans, différents **boutons d'actions** sont proposés :



5.4 FILTRE D'UNE CAMPAGNE

Sur chaque page, à partir du menu « sélectionnez une campagne » cliquer directement sur l'année souhaitée.



Le millésime de chaque campagne correspond pour l'essentiel à l'année au cours de laquelle sont saisies les données.

Les données saisies correspondent aux données de l'année précédant celle de la saisie.

Exemple : Au cours de la « Campagne 2018 » sont saisies les données de 2017.

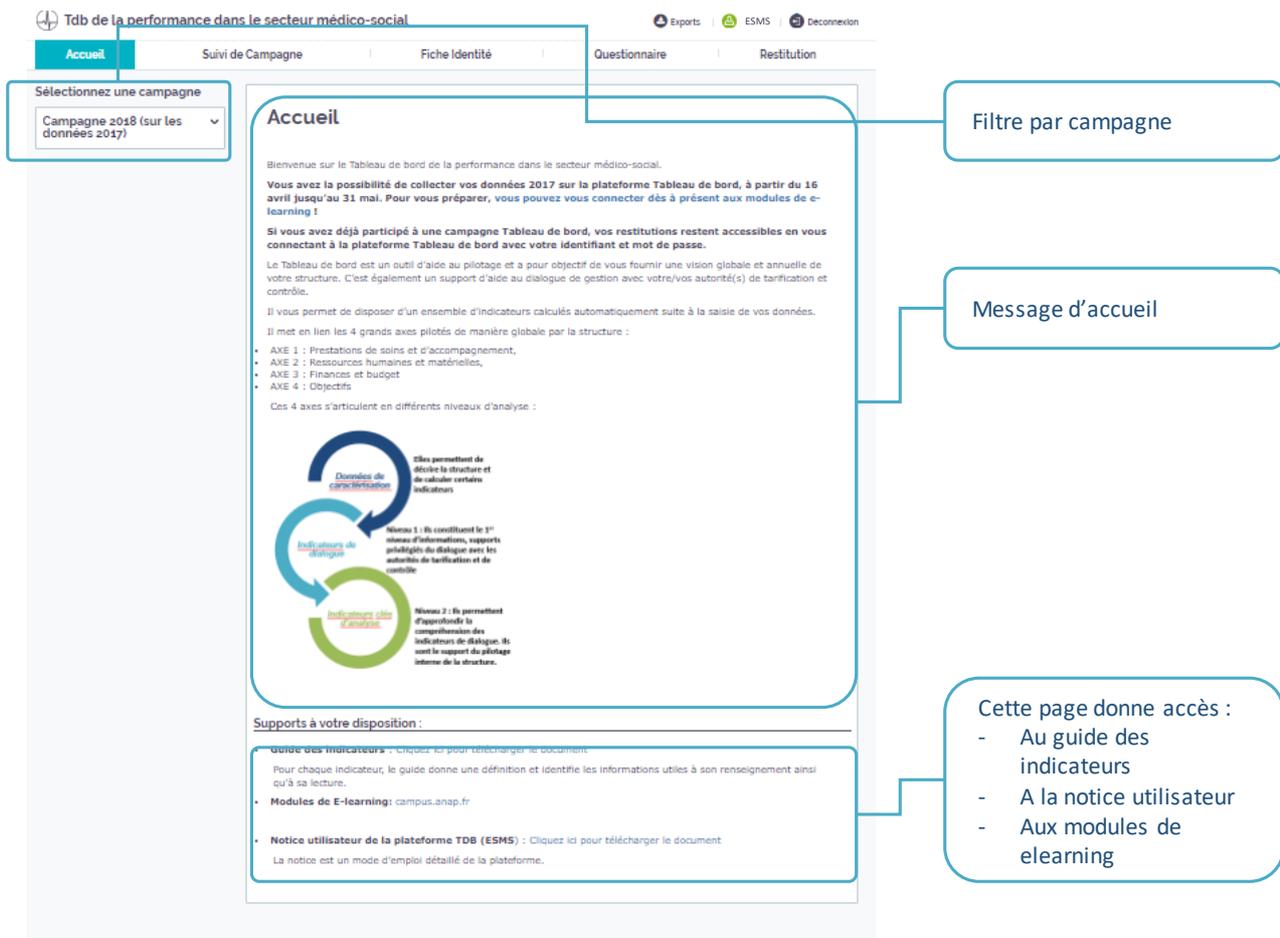
5.5 ACCES A LA PAGE SUPPORT ET GUIDE

1.  sur l'onglet  **Support** ou  **Guide**

Aides	Descriptions
	<p>Cette page permet d'accéder à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un support méthodologique → Ex : Difficulté relative au renseignement d'une donnée. Vous pouvez alors envoyer un mail à votre ARS/CD. ➤ Un support technique → Ex : Problème de connexion. Vous pouvez alors soit joindre une hotline téléphonique externalisée soit adresser un mail à l'équipe technique de l'ATIH.
	<p>Cette page permet de télécharger la notice utilisateur.</p>

6. ACCUEIL

1.  sur l'onglet **Accueil**
2. La page suivante s'affiche



Tdb de la performance dans le secteur médico-social

Exports | ESMS | Déconnexion

Accueil | Suivi de Campagne | Fiche Identité | Questionnaire | Restitution

Sélectionnez une campagne
Campagne 2018 (sur les données 2017)

Accueil

Bienvenue sur le Tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social.

Vous avez la possibilité de collecter vos données 2017 sur la plateforme Tableau de bord, à partir du 16 avril jusqu'au 31 mai. Pour vous préparer, vous pouvez vous connecter dès à présent aux modules de e-learning !

Si vous avez déjà participé à une campagne Tableau de bord, vos restitutions restent accessibles en vous connectant à la plateforme Tableau de bord avec votre identifiant et mot de passe.

Le Tableau de bord est un outil d'aide au pilotage et a pour objectif de vous fournir une vision globale et annuelle de votre structure. C'est également un support d'aide au dialogue de gestion avec votre/vos autorité(s) de tarification et contrôle.

Il vous permet de disposer d'un ensemble d'indicateurs calculés automatiquement suite à la saisie de vos données.

Il met en lien les 4 grands axes pilotés de manière globale par la structure :

- AXE 1 : Prestations de soins et d'accompagnement,
- AXE 2 : Ressources humaines et matérielles,
- AXE 3 : Finances et budget
- AXE 4 : Objectifs

Ces 4 axes s'articulent en différents niveaux d'analyse :



Elles permettent de décrire la structure et de calculer certains indicateurs



Niveau 1 : Ils constituent le 1^{er} niveau d'information, supports privilégiés de dialogue avec les autorités de tarification et de contrôle



Niveau 2 : Ils permettent d'approfondir la connaissance des indicateurs de dialogue. Ils sont le support de pilotage interne de la structure.

Supports à votre disposition :

Guide des indicateurs - Cliquez ici pour sélectionner le document

Pour chaque indicateur, le guide donne une définition et identifie les informations utiles à son renseignement ainsi qu'à sa lecture.

- **Modules de E-learning:** campus.anap.fr
- **Notice utilisateur de la plateforme TDB (ESMS):** Cliquez ici pour télécharger le document

La notice est un mode d'emploi détaillé de la plateforme.

Callouts:

- Filtre par campagne
- Message d'accueil
- Cette page donne accès :
 - Au guide des indicateurs
 - A la notice utilisateur
 - Aux modules de elearning

7. SUIVI DE CAMPAGNE

7.1 PRESENTATION

1. Sur l'onglet

Suivi de Campagne



2. La page suivante s'affiche

Tdb de la performance dans le secteur médico-social

Accueil **Suivi de Campagne** Fiche identité Questionnaire Restitution

Export 307894 Deconnexion

Sélectionnez une campagne
Campagne 2018 (sur les données 2017)

Gestion de votre campagne

Vous pouvez accéder à une campagne en déroulant le menu ci-dessous, puis en cliquant sur l'année et la campagne que vous souhaitez afficher.

Lorsque vous avez terminé la collecte des données vous devez valider votre campagne.

- La validation n'est possible que si vous avez renseigné dans la partie "Données de caractérisation ESMS" les informations sur le nombre de lits/places pour les ESMS (Dans CHPPY/CAMSP et actes/séances pour les CHPPY/CAMSP)
- La validation est possible dès que vous avez renseigné au moins 70% de vos données et que vous n'avez pas d'atypie bloquante.
- La validation d'une campagne conditionne l'accès au benchmark des données.
- La validation d'une ...

Calculer les atypies
Valider les atypies
Valider la campagne

Suivi de Campagne

Vous disposez, par campagne, d'une information sur l'état d'avancement global de la saisie du questionnaire et sur le niveau de validation de cette campagne (par vous, TARS et/ou le CD).

Taux de remplissage		
Données de caractérisation ESMS	100,00%	
Axe n°1 - Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	100,00%	
Axe n°2 - Ressources humaines	100,00%	
Axe n°3 - Finances et budget	100,00%	
Axe n°4 - Objectifs	100,00%	
Commentaires et Remarques	100,00%	
Taux de remplissage global	100,00%	

Validation de la campagne

En cours de saisie	Valide ESMS	Confirme ARS/CD	Consulté CD
--------------------	-------------	-----------------	-------------

Tableau des atypies

Le tableau des atypies recense les données et indicateurs qui dépassent les bornes hautes et basses définies par un groupe d'experts (fédérations et ARS). Il a pour objectif de faciliter les valeurs renseignées par les structures au moment de la collecte des données.

Au cours de la collecte de données, un message vous signale automatiquement toute donnée qui dépasse les bornes fixées. Ce message n'est pas bloquant, il vous appartient de valider la donnée saisie.

Dès que vous renseignez vos données, le tableau des atypies est alimenté de la saisie de vos données. Vous pouvez donc corriger les données atypiques pendant toute la période de collecte.

Lorsque vous validez votre campagne, le tableau des atypies est figé.

Vous pouvez retrouver ces bornes dans la grille Excel.

En cliquant sur « EXPORT EXCEL », vous téléchargez le tableau des atypies au format Excel.

Numero	Nom de l'indicateur	Valeurs zéro	Message
IF12-4	q910. Fonds de roulement en jours de charges courantes (F100)/charges courantes/365 jours)	312.46	Atypie : cette valeur devrait être inférieure ou égale à 180

EXPORT EXCEL

- Le niveau d'avancement dans le remplissage des données au cours de la phase de saisie (cf 7.2)
- La validation et le suivi de la validation de la campagne par l'ESMS d'abord puis par l'ARS ou le CD compétent (cf 7.3 et 7.7)
- La fonctionnalité d'import des données grâce au fichier interopérable (cf 7.4)
- Le suivi et la validation des données incohérentes et atypiques (cf 7.5 et 7.6)

7.2 SUIVI DU TAUX DE REMPLISSAGE

Le taux de remplissage évolue en fonction du remplissage du questionnaire :

Taux de remplissage		
Vous disposez, ci-contre, d'une vue globale sur le taux de remplissage des données de caractérisation et des 4 axes de données, pour la campagne sélectionnée.		Données de caractérisation ESMS 0 %
		Axe n°1 - Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes 100 %
		Axe n°2 - Ressources humaines 20 %
		Axe n°3- Finances et budget 6 %
		Axe n°4- Objectifs 0 %

	Saisie en cours
	Saisie des données à 100%
	Saisie non commencée

7.3 SUIVI DE LA VALIDATION DE CAMPAGNE

De la même manière que le taux de remplissage, le suivi de validation de la campagne évolue en fonction de l'avancement dans la campagne. Ce tableau s'adapte suivant le type de structure et selon les compétences ARS et CD.

- Les établissements sous simple compétence ARS disposent du tableau suivant :

Validation de la campagne	 En cours de Saisie	 Validé ESMS	 Confirmé ARS
---------------------------	--	---	--

- Les établissements sous simple compétence CD disposent du tableau suivant :

Validation de la campagne	 En cours de Saisie	 Validé ESMS	 Confirmé ARS/CD
---------------------------	--	---	---

- Les établissements sous double compétence ARS et CD disposent du tableau suivant :

Validation de la campagne	 En cours de Saisie	 Validé ESMS	 Confirmé ARS/CD	 Consulté CD
---------------------------	--	---	---	---

7.4 IMPORTER DES DONNEES

1.  sur l'onglet

IMPORTER UNE CAMPAGNE



Vous avez la possibilité d'importer directement vos données depuis **le fichier d'import téléchargeable sur la plateforme TDB.**

7.5 TABLEAU DE SUIVI RECENSANT LES DONNEES ATYPIQUES

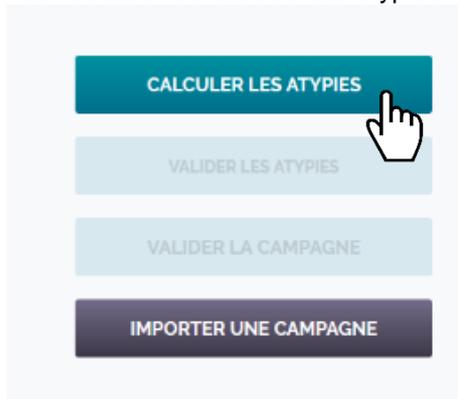
Ce tableau recense les données et indicateurs qui dépassent les bornes hautes et basses définies par un groupe d'experts. Il a pour objectif de fiabiliser les valeurs renseignées par les structures au moment de la collecte des données.



Au cours de la collecte de données, un message vous signale automatiquement toute donnée qui dépasse les bornes fixées. Ce message n'est pas bloquant, il vous appartient de valider la donnée saisie.

Dès que vous enregistrez vos données, le tableau des atypies est alimenté de la saisie de vos données. Vous pouvez donc corriger les données atypiques pendant toute la période de collecte.

- Pour accéder au tableau des atypies il convient de cliquer sur :



- Le tableau ci-dessous s'affiche :

Numéro	Nom de l'indicateur	Valeurs saisies	Message
IPr3.3	q154. Taux d'hospitalisation complète (dont hospitalisation à domicile) en %	7.41	Atypie : cette valeur devrait être inférieure à 4 q155. Nombre de jours d'hospitalisation complète (hors consultations/séances) q156. Nombre de journées réalisées (y compris accompagnement temporaire et quelque soit le mode d'accompagnement)

Numéro et nom de l'indicateur en atypie

Valeur saisie dans le questionnaire

Message d'information reprenant les bornes et les données ayant servi au calcul de l'indicateur



Tant que la campagne n'est pas validée, l'ESMS peut retourner dans le questionnaire pour corriger/modifier la donnée qui apparaît comme atypique.

- Vous avez également la possibilité de télécharger ce tableau au format Excel (CSV.) :

1.  sur le bouton 

2.  sur le fichier après son téléchargement en bas de votre écran :



7.6 VALIDER LES ATYPIES

Il est possible pour la structure de Valider l'ensemble des atypies recensées en cliquant sur le bouton suivant :



Dans un souci de fiabilité des données, il est recommandé à la structure de vérifier chacune des atypies repérées et de les corriger directement dans le questionnaire. Néanmoins, pour faciliter cette validation, il est offert la possibilité pour l'ESMS de valider les atypies en une seule fois en cliquant sur « Valider les atypies ».

La validation des atypies conditionne la possibilité pour l'ESMS de valider sa campagne (cf. la partie 7.8 VALIDER LA CAMPAGNE)

7.7 VALIDER LA CAMPAGNE

Cf. Chapitre 9 - Validation de campagne

La Validation de la Campagne est possible en cliquant sur :



Le bouton « valider la campagne » apparait lorsque :

- 70% des données ont été saisies
- Les atypies ont été validées par l'ESMS
- Les données relatives au Nombre de lits/places financés et installés ont été saisies



Ces dernières données doivent être complétées par la structure car elles conditionnent le positionnement de l'ESMS dans un Groupe homogène. Or, la notion de Groupe homogène est essentielle pour affiner le parangonnage et le positionnement de l'ESMS au regard des structures de même catégorie et ayant une capacité similaire.



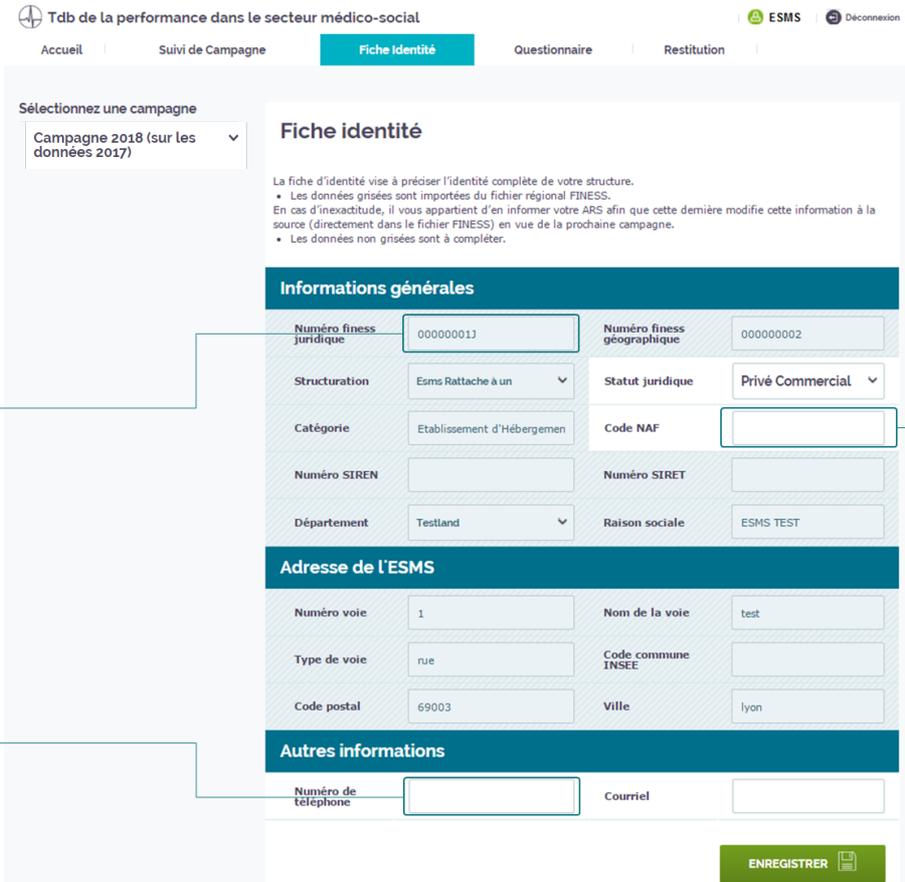
Lorsque vous validez votre campagne, le tableau des atypies est figé. Tant que la campagne n'est pas validée, l'ESMS peut corriger/modifier la donnée qui apparait comme atypique.

8. FICHE D'IDENTITE

L'onglet « Fiche d'identité » vous permet d'accéder à l'identification de votre structure.

1.  sur l'onglet **Fiche Identité**

2. La page suivante s'affiche



Informations générales

La fiche d'identité vise à préciser l'identité complète de votre structure.

- Les données grisées sont importées du fichier régional FINISS.
- En cas d'inexactitude, il vous appartient d'en informer votre ARS afin que cette dernière modifie cette information à la source (directement dans le fichier FINISS) en vue de la prochaine campagne.
- Les données non grisées sont à compléter.

Informations générales

Numéro finess juridique: 000000013 | Numéro finess géographique: 000000002

Structuration: Esms Rattache à un | Statut juridique: Privé Commercial

Catégorie: Etablissement d'Hébergement | Code NAF:

Numéro SIREN: | Numéro SIRET:

Département: Testland | Raison sociale: ESMS TEST

Adresse de l'ESMS

Numéro voie: 1 | Nom de la voie: test

Type de voie: rue | Code commune INSEE:

Code postal: 69003 | Ville: Lyon

Autres informations

Numéro de téléphone: | Courriel:

ENREGISTRER

Les données grisées sont automatiquement importées depuis le répertoire FINISS. Vous devez en vérifier l'exactitude.

Des données non grisées doivent être renseignées manuellement.

Des données non grisées sont pré-remplies depuis la base de données des communes et peuvent être modifiées par l'ESMS.

3. Contrôler et saisir les données

Données grisées	Données non grisées saisissables	Données non grisées pré-remplies
<ul style="list-style-type: none"> - Numéro FINESS juridique - Numéro FINESS géographique - Structuration - Catégorie - Numéro SIREN - Numéro SIRET - Département - Adresse de ESMS (numéro de la voie, type de la voie, nom de la voie) - Code commune INSEE - Code postale - Ville 	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro de téléphone - Courriel 	<ul style="list-style-type: none"> - Code NAF - Statut juridique 



Si vous repérez une donnée inexacte parmi les informations importées de FINESS, vous devez faire remonter l'information à l'ARS pour que celle-ci déclenche la correction à la source du répertoire. Ainsi, sous réserve de l'accord de l'ARS, pour la prochaine campagne, la donnée sera corrigée.

4. Après vérification et remplissage des informations



sur



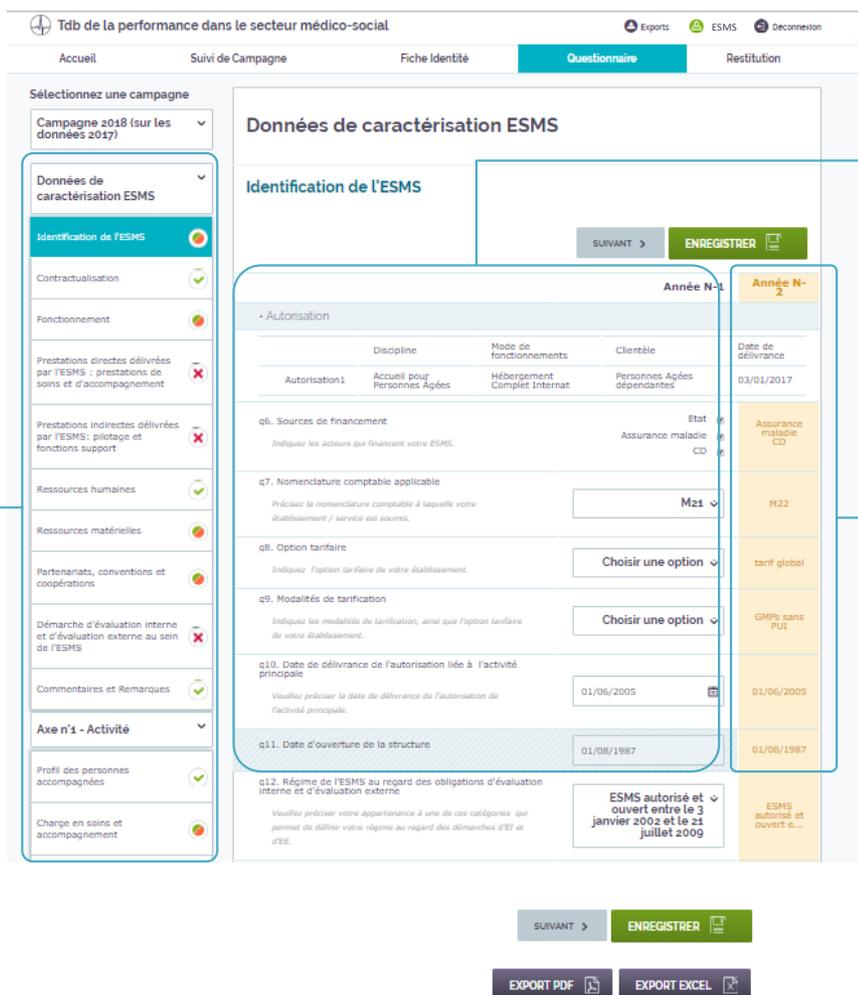
9. QUESTIONNAIRE

9.1 PRESENTATION



La page questionnaire permet d'accéder à l'ensemble des données à saisir par la structure, permettant le calcul de ses indicateurs.

1.  sur l'onglet **Questionnaire**
2. La page suivante s'affiche



Tdb de la performance dans le secteur médico-social

Accueil Suivi de Campagne Fiche Identité **Questionnaire** Restitution

Sélectionnez une campagne
Campagne 2018 (sur les données 2017)

Données de caractérisation ESMS
Identification de l'ESMS

Contractualisation
Fonctionnement
Prestations directes délivrées par l'ESMS : prestations de soins et d'accompagnement
Prestations indirectes délivrées par l'ESMS : pilotage et fonctions support
Ressources humaines
Ressources matérielles
Partenariats, conventions et coopérations
Démarche d'évaluation interne et d'évaluation externe au sein de l'ESMS
Commentaires et Remarques
Axe n°1 - Activité
Profil des personnes accompagnées
Charge en soins et accompagnement

Données de caractérisation ESMS

Identification de l'ESMS

SUIVANT > ENREGISTRER

		Année N-1	Année N-2
Autorisation			
	Discipline	Mode de fonctionnements	Clientèle
	Autorisation1	Accueil pour Personnes Agées	Hébergement Complet Interne
			Personnes Agées dépendantes
			Date de délivrance
			03/01/2017
q6.	Sources de financement	Etat	Assurance maladie CD
	Indiquez les acteurs qui financent votre ESMS.	Assurance maladie	CD
q7.	Nomenclature comptable applicable	Mz1	M22
	Préciser la nomenclature comptable à laquelle votre établissement / service est soumis.		
q8.	Option tarifaire	Choisir une option	tarif global
	Indiquez l'option tarifaire de votre établissement.		
q9.	Modalités de tarification	Choisir une option	GMPs sans PLU
	Indiquez les modalités de tarification, ainsi que l'option tarifaire de votre établissement.		
q10.	Date de délivrance de l'autorisation liée à l'activité principale	01/06/2005	01/06/2005
	Veuillez préciser la date de délivrance de l'autorisation de l'activité principale.		
q11.	Date d'ouverture de la structure	01/08/1987	01/08/1987
q12.	Régime de l'ESMS au regard des obligations d'évaluation interne et d'évaluation externe	ESMS autorisé et ouvert entre le 3 janvier 2002 et le 21 juillet 2009	
	Veuillez préciser votre appartenance à une de ces catégories qui permet de définir votre régime au regard des démarches d'EI et d'EE.	ESMS autorisé et ouvert e...	

SUIVANT > ENREGISTRER

EXPORT PDF EXPORT EXCEL

Menu de navigation

Champ de saisie des données pour la campagne en cours

Champ d'information des données de la campagne précédente

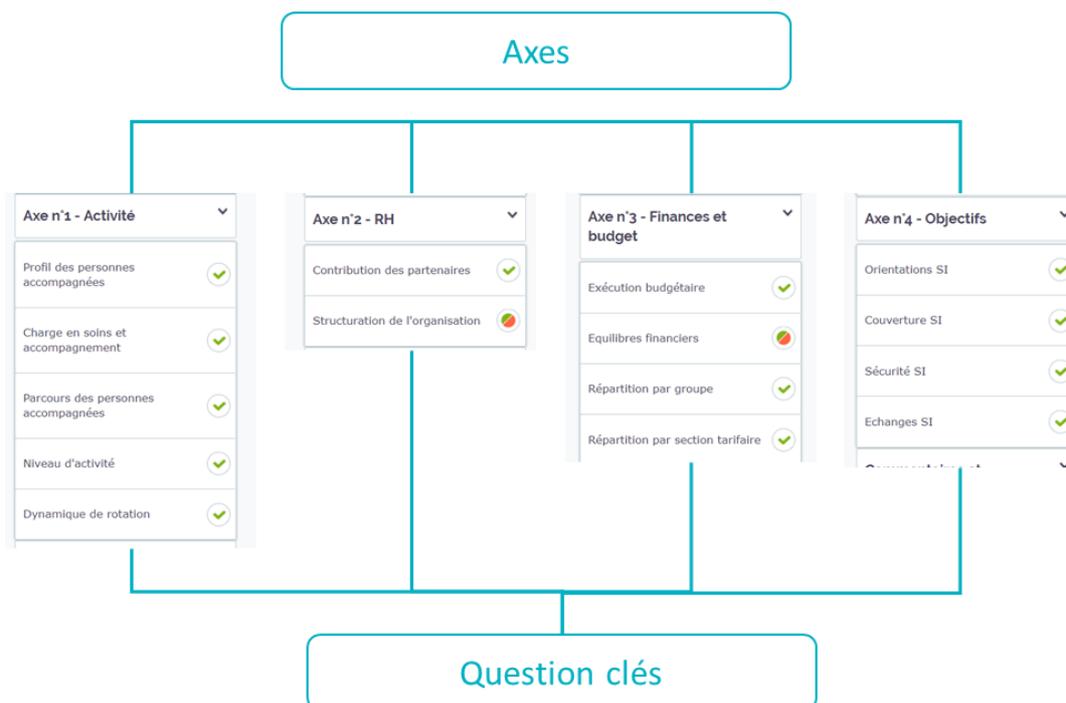
9.2 NAVIGATION DANS LE QUESTIONNAIRE

Le menu de navigation se décline de la manière suivante :

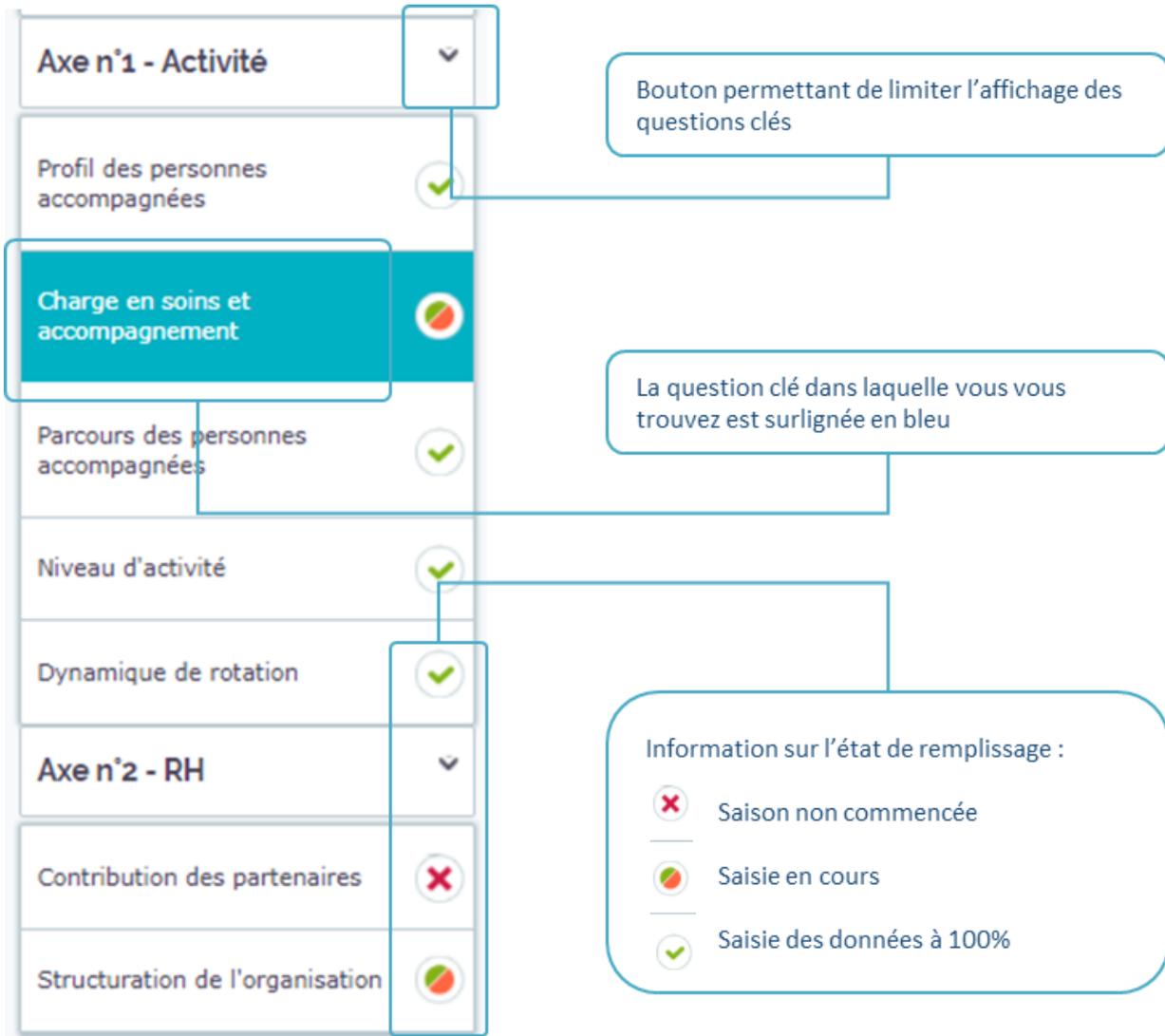
- Les données de caractérisation

Données de caractérisation ESMS	
Identification de l'ESMS	🟡
Contractualisation	✅
Fonctionnement	🟡
Prestations directes délivrées par l'ESMS : prestations de soins et d'accompagnement	❌
Prestations indirectes délivrées par l'ESMS : pilotage et fonctions support	❌
Ressources humaines	✅
Ressources matérielles	🟡
Partenariats, conventions et coopérations	🟡
Démarche d'évaluation interne et d'évaluation externe au sein de l'ESMS	❌
Commentaires et Remarques	✅

- Les 4 axes avec les questions clés



- A partir du menu de navigation  sur l'axe et la question clé souhaitée



The screenshot shows a vertical navigation menu with the following items and their status icons:

Item	Status Icon
Axe n°1 - Activité	Dropdown arrow
Profil des personnes accompagnées	Green checkmark
Charge en soins et accompagnement	Red and green progress circle
Parcours des personnes accompagnées	Green checkmark
Niveau d'activité	Green checkmark
Dynamique de rotation	Green checkmark
Axe n°2 - RH	Dropdown arrow
Contribution des partenaires	Red X
Structuration de l'organisation	Red and green progress circle

Callouts and their descriptions:

- Bouton permettant de limiter l'affichage des questions clés**: Points to the dropdown arrow of 'Axe n°1 - Activité'.
- La question clé dans laquelle vous vous trouvez est surlignée en bleu**: Points to the 'Charge en soins et accompagnement' item.
- Information sur l'état de remplissage :**
 -  Saison non commencée
 -  Saisie en cours
 -  Saisie des données à 100%

Rappel de l'architecture du Tableau de bord

- 4 axes

- Prestations de soins et d'accompagnement
- Ressources humaines
- Finances et budget
- Objectifs

- 11 questions clefs

Prestations, soins et accompagnement	1	Les profils des personnes accompagnées correspondent-ils aux missions de l'ESMS ?
	2	Quelle est la charge en soins et en accompagnement pour l'ESMS ?
	3	Quel est le positionnement de l'ESMS dans le parcours de la personne ?
	4	Quel est le niveau d'activité de l'ESMS ?
	5	Quelle est la dynamique de rotation des places au sein de l'ESMS ?
Ressources humaines	6	Quelle est l'importance de la contribution des partenaires externes à l'activité de l'ESMS sur le cœur de métier ?
	7	L'organisation est elle structurée et stable ?
Finances et budget	8	Quel est le niveau d'exécution budgétaire ?
	9	Quels sont les grands équilibres financiers ?
	10	Quelle est la répartition des recettes et des dépenses par groupe ?
	11	Quelle est la répartition des recettes et des dépenses par section tarifaire ?

- 2 niveaux d'indicateurs

- Niveau 1 → **Indicateurs de dialogue**
Ils constituent le 1^{er} niveau d'informations, supports privilégiés du dialogue avec les autorités de tarification et de contrôle.
- Niveau 2 → **Indicateur Clés d'analyse**
Ils permettent d'approfondir la compréhension des indicateurs de dialogue. Ils sont le support du pilotage interne de la structure.

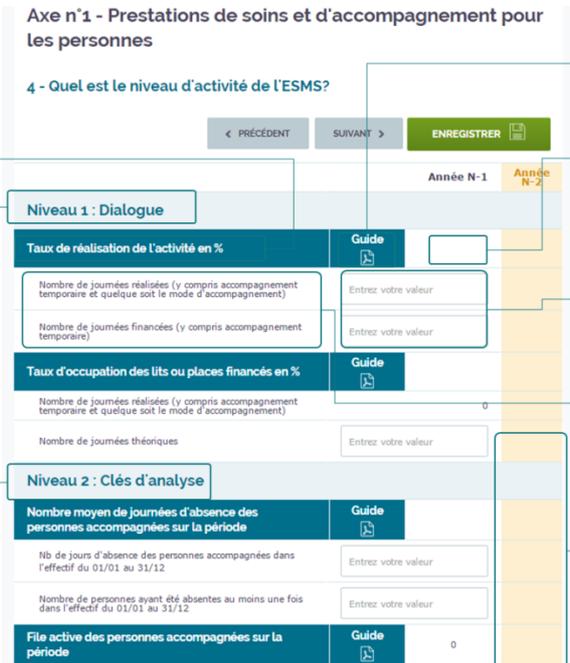
9.3 SAISIE DES DONNEES

1.  sur la question clé souhaitée.



Il vous est recommandé de saisir les données en suivant le déroulé du questionnaire dans le sens croissant des axes. Si vous ne procédez pas ainsi, des messages d'incohérence ou d'atypies risquent de s'afficher de façon intempestive.

2. Les indicateurs relatifs à la question clé s'affichent :



Axe n°1 - Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes

4 - Quel est le niveau d'activité de l'ESMS?

← PRÉCÉDENT SUIVANT > ENREGISTRER

Année N-1 Année N-2

Niveau 1 : Dialogue

Taux de réalisation de l'activité en % Guide

Nombre de journées réalisées (y compris accompagnement temporaire et quelque soit le mode d'accompagnement temporaire) Entrez votre valeur

Nombre de journées financées (y compris accompagnement temporaire) Entrez votre valeur

Taux d'occupation des lits ou places financés en % Guide

Nombre de journées réalisées (y compris accompagnement temporaire et quelque soit le mode d'accompagnement temporaire) 0

Nombre de journées théoriques Entrez votre valeur

Niveau 2 : Clés d'analyse

Nombre moyen de journées d'absence des personnes accompagnées sur la période Guide

Nb de jours d'absence des personnes accompagnées dans l'effectif du 01/01 au 31/12 Entrez votre valeur

Nombre de personnes ayant été absentes au moins une fois dans l'effectif du 01/01 au 31/12 Entrez votre valeur

File active des personnes accompagnées sur la période Guide

0

Indicateur.

Affichage des indicateurs par niveau.

Possibilité d'accéder au guide indicateur par indicateur.

Zone d'affichage du résultat de l'indicateur.

Zone de saisie des données.

Questions permettant le calcul de l'indicateur.

Affichage des résultats de l'ESMS saisies lors de la précédente campagne.

3. Saisir vos données



Besoin d'une aide :  sur 

Différents formats de saisies sont proposés :

- **Cases grisées**

Date d'ouverture de la structure

JJ/MM/AAAA

Les cases grisées sont pré-remplies avec des données importées automatiquement depuis le répertoire FINESS. Nous vous recommandons d'en vérifier l'exactitude.

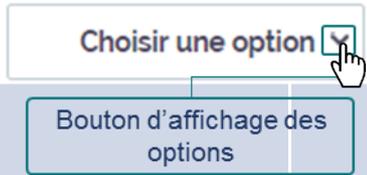


En cas d'erreur, vous devez faire remonter l'information à l'ARS pour que celle-ci déclenche la correction à la source du répertoire. Ainsi, pour la campagne suivant, la donnée apparaîtra corrigée

- **Cases blanches**

Type de case	Affichage sur la plateforme	Format à respecter
Case à valeur numérique		Entier numérique : 123123123 Deux décimales : 0.56 Valeurs négatives : -123.45
Cases texte et commentaires		Majuscule : MAJ Minuscule : min Ponctuation : . / , / ; / ! ...
Case date		Date : JJ/MM/AAAA

- **Cases sélections**

Type de réponses		Affichage sur la plateforme	Action
Choix simple (menu déroulant)			directement sur l'option souhaitée
Choix multiples (case à cocher)			sur la ou les option(s) souhaitée(s)

- **Questions alternatives**

Certaines questions pourront être masquées ou affichées selon :

- Le type de structure répondante,
- Les valeurs données aux questions précédentes.

4.  sur  en bas de chaque page

Après l'enregistrement de votre page, un bandeau « données sauvegardées » s'affiche en haut de la page.

Données sauvegardées



Pour raison technique, **veillez à cliquer sur l'onglet « Enregistrer » pour chaque page** afin de disposer d'un taux de remplissage maximum. C'est le cas notamment pour les pages « Commentaires et remarques ».



Une sauvegarde automatique est mise en place.
Vous avez également la possibilité de sauvegarder vos données en cliquant directement sur la touche « Entrée » de votre clavier.

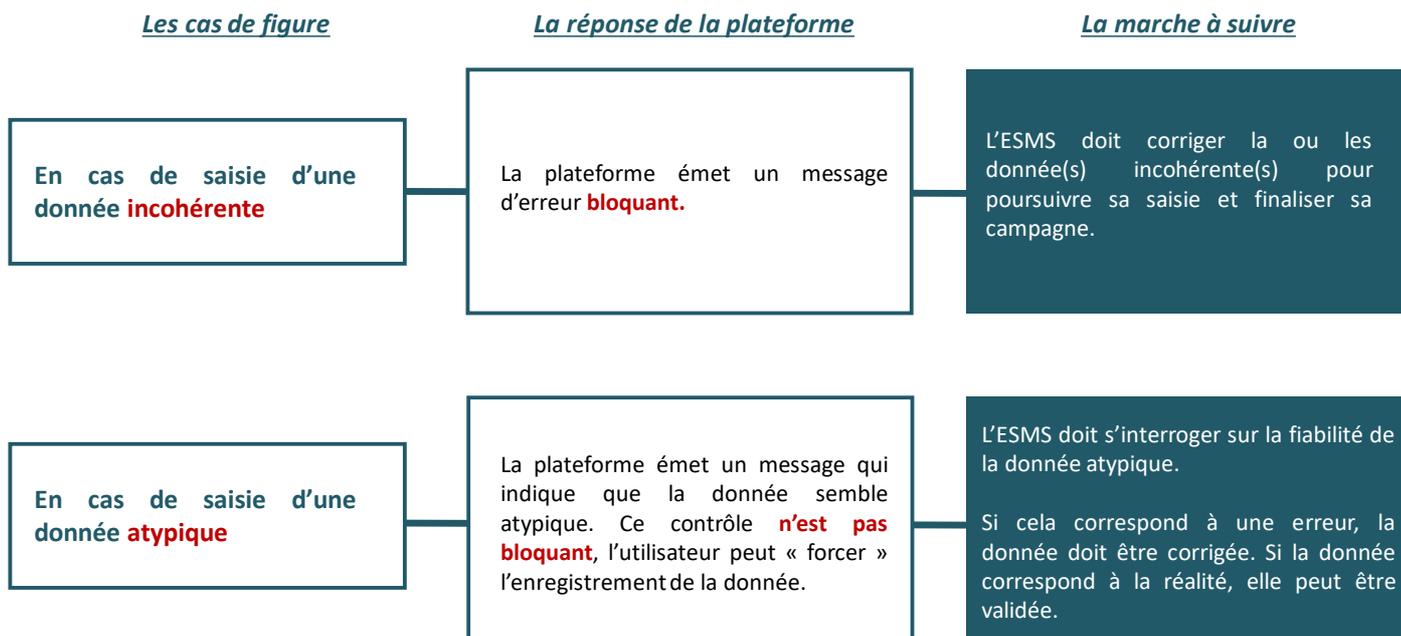
9.4 MODIFICATION DES DONNEES

Sans validation de votre campagne (chapitre 7. Suivi de campagne) vous pouvez modifier vos données.

1.  sur la question clé
2.  sur la valeur erronée
3. Effacer la donnée
4. Saisir la nouvelle valeur
5.  sur  en bas de page

9.5 Valeurs atypiques et incohérentes

Lors de l'enregistrement des données saisies, les indicateurs sont calculés automatiquement. Les données et résultats sont contrôlés automatiquement par la plateforme (contrôle de cohérence et contrôle au regard de bornes préalablement définies par un groupe d'experts).



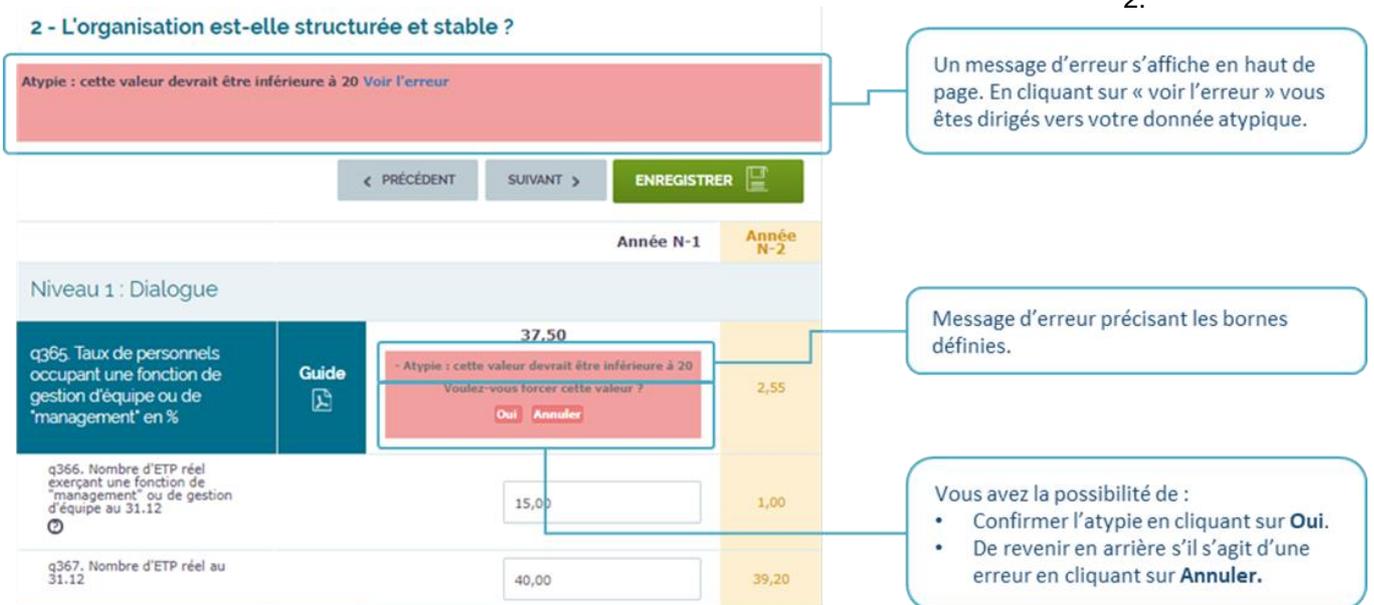
La Grille de préparation à la collecte de données (fichier Excel disponible sur le site de l'ANAP) précise les contrôles de cohérence et les bornes pour le repérage des atypies.

- **Les atypies**

Lorsque vous saisissez une atypie :

1. Plusieurs affichages apparaissent

- 2 - L'organisation est-elle structurée et stable ?



The screenshot shows a data entry interface for 'Niveau 1 : Dialogue'. It features a table with columns for 'Année N-1' and 'Année N-2'. A red error message banner at the top states: 'Atypie : cette valeur devrait être inférieure à 20 Voir l'erreur'. A callout box explains: 'Un message d'erreur s'affiche en haut de page. En cliquant sur « voir l'erreur » vous êtes dirigés vers votre donnée atypique.' Below the banner, a 'Guide' icon is visible. A table row for 'q365. Taux de personnels occupant une fonction de gestion d'équipe ou de "management" en %' shows a value of 37,50 for 'Année N-1' and 2,55 for 'Année N-2'. A red error message box is overlaid on the 37,50 value, stating: '- Atypie : cette valeur devrait être inférieure à 20. Voulez-vous forcer cette valeur ?' with 'Oui' and 'Annuler' buttons. A callout box explains: 'Message d'erreur précisant les bornes définies.' Below this, a callout box lists options: 'Vous avez la possibilité de : • Confirmer l'atypie en cliquant sur **Oui**. • De revenir en arrière s'il s'agit d'une erreur en cliquant sur **Annuler**.' The table also shows rows for 'q366. Nombre d'ETP réel exerçant une fonction de "management" ou de gestion d'équipe au 31.12' (values: 15,00 and 1,00) and 'q367. Nombre d'ETP réel au 31.12' (values: 40,00 and 39,20).

3. Si vous confirmez une atypie, celle-ci sera consultable dans le tableau de la page :

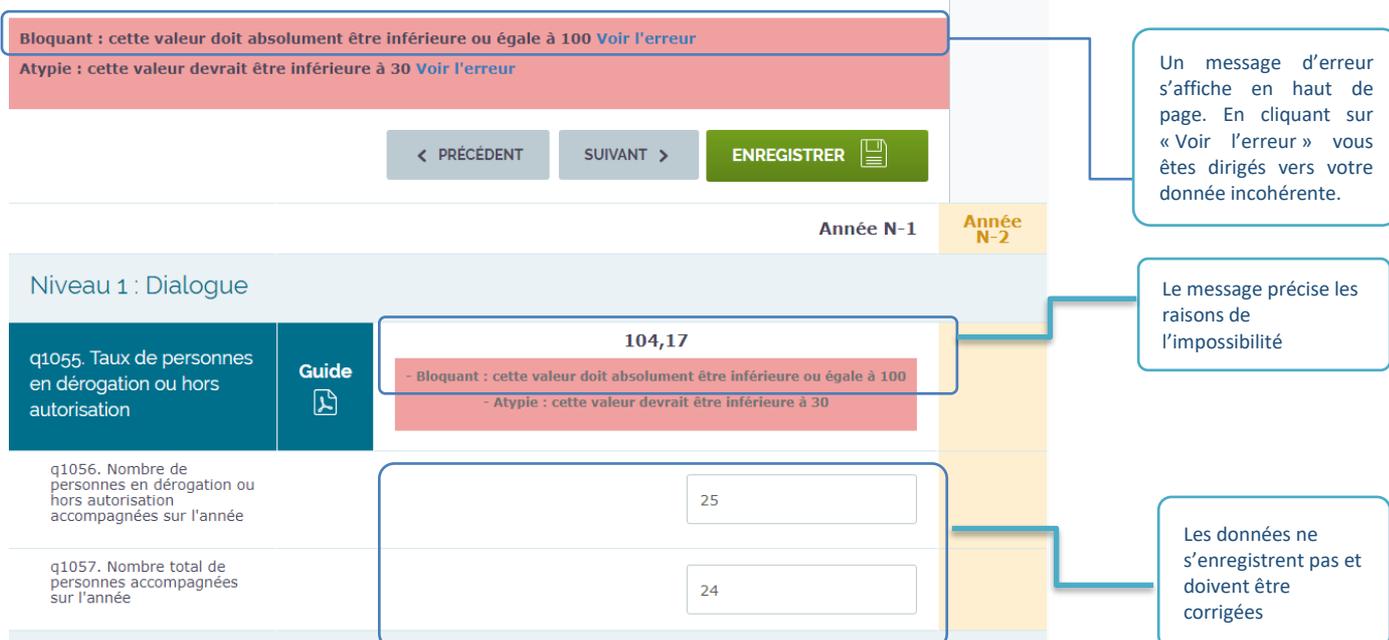
Suivi de Campagne

- **Les incohérences**

De la même manière que pour les atypies, lorsque vous saisissez une valeur incohérente, un message d'alerte s'affiche.

Lorsqu'une donnée est incohérente, elle est également le plus souvent atypique, ce qui génère alors un double message d'erreur.

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



Bloquant : cette valeur doit absolument être inférieure ou égale à 100 Voir l'erreur
Atypie : cette valeur devrait être inférieure à 30 Voir l'erreur

Année N-1 Année N-2

Niveau 1 : Dialogue

q1055. Taux de personnes en dérogation ou hors autorisation Guide 104,17
 - Bloquant : cette valeur doit absolument être inférieure ou égale à 100
 - Atypie : cette valeur devrait être inférieure à 30

q1056. Nombre de personnes en dérogation ou hors autorisation accompagnées sur l'année 25

q1057. Nombre total de personnes accompagnées sur l'année 24

Un message d'erreur s'affiche en haut de page. En cliquant sur « Voir l'erreur » vous êtes dirigés vers votre donnée incohérente.

Le message précise les raisons de l'impossibilité

Les données ne s'enregistrent pas et doivent être corrigées



Une valeur incohérente relève d'une situation impossible (ex : répartition des effectifs par âge aboutissant à un total supérieur à 100%). A l'inverse d'une valeur atypique, elle ne peut être forcée et ne pourra donc jamais être enregistrée.



Le contrôle des valeurs atypiques et incohérentes contribue à la fiabilité des données saisies. Il ne garantit pas cependant contre la saisie des données erronées qui n'aboutissent ni à un résultats atypique, ni incohérent. La vérification de la fiabilité des informations saisies, leur cas d'atypie ou d'incohérence relève de la responsabilité de l'ESMS.



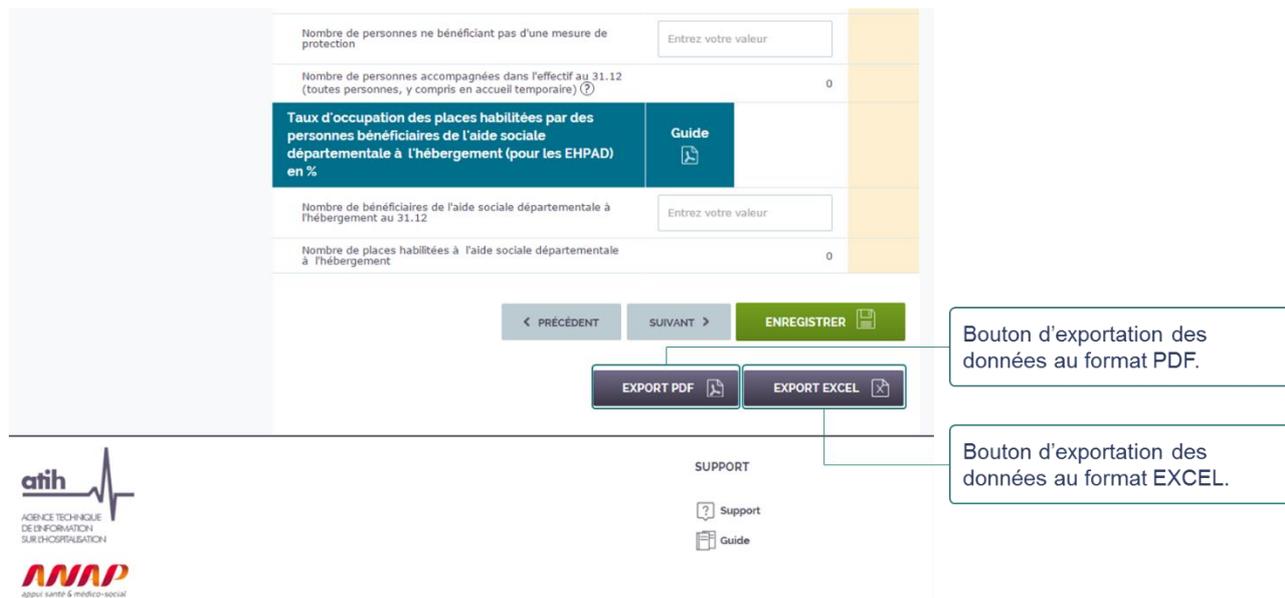
Comment corriger les données erronées ?

- En cours de campagne, tant que la campagne n'est pas validée, il est possible de corriger les données saisies en retournant sur le questionnaire,
- Une fois la campagne validée, si vous constatez une erreur, vous devez la signaler à votre correspondant à l'ARS ou au CD (si votre structure est sous compétence exclusive du CD).
- Après validation définitive par l'ARS ou le CD et après ouverture des restitutions, il n'est plus possible de corriger vos données.

9.6 EXPORTATION DES DONNEES

Sur chaque page Questionnaire, vous avez la possibilité d'exporter vos données au format pdf. et Excel.

1. Aller en bas de page :



The screenshot shows a questionnaire form with several input fields and buttons. At the bottom, there are three main buttons: 'PRÉCÉDENT', 'SUIVANT', and 'ENREGISTRER'. Below these, there are two buttons for exporting data: 'EXPORT PDF' and 'EXPORT EXCEL'. Callout boxes point to these buttons with the following text:

- Bouton d'exportation des données au format PDF.
- Bouton d'exportation des données au format EXCEL.

At the bottom left, there are logos for 'atih' (Agence Technique de l'Information sur l'Hospitalisation) and 'ANAP' (appui santé & médico-social). At the bottom right, there are links for 'SUPPORT' and 'Guide'.

2.  sur le bouton souhaité :

Boutons d'exportations	Formats des exportations
	Le bouton « Export Excel » permet l'export de l'ensemble du questionnaire sous format Excel (csv).
	Le bouton « Export PDF » permet l'export de l'ensemble du questionnaire sous format pdf.

3.  sur le fichier après son téléchargement en bas de votre écran :



The screenshot shows a browser window with a downloaded file named 'Export_Questionnaire....xls'. A callout box points to the file with the text: 'Cliquer sur le fichier téléchargé pour pouvoir l'ouvrir et le consulter'.

10. VALIDATION DE CAMPAGNE

Vous pouvez valider votre campagne uniquement lorsque vous avez saisi au moins 70% de vos données.



La plateforme est ouverte sur une période d'un mois et demi. A l'issue de cette période, et même si vous n'avez pas validé votre campagne, la plateforme ne vous sera plus accessible. La plateforme sera fermée pour permettre aux ARS/CD de fiabiliser les données collectées et de confirmer leur prise en compte dans le cadre du parangonnage. Cette confirmation se traduit par la clôture de la campagne par l'ARS/CD.



L'ARS/CD suit l'état d'avancement de votre collecte de données. Si l'ARS/CD constate que vous n'avez pas rempli vos données ou partiellement, l'ARS/CD peut vous envoyer une relance sous forme de mail grâce à une commande dédiée disponible sur la plateforme.

Pour valider votre campagne :

1.  sur l'onglet 
2.  sur le bouton 

Le bouton « valider la campagne » apparaît lorsque :

- 70% des données ont été saisies
- Les atypies ont été validées par l'ESMS
- Les données relatives au Nombre de lits/places financés et installés ont été saisies.

Sélectionnez une campagne

Campagne 2018 (sur les données 2017) ▼

Gestion de votre campagne

Vous pouvez accéder à une campagne en déroulant le menu ci-dessus, puis en cliquant sur l'année et la campagne que vous souhaitez afficher.

Lorsque vous avez terminé la collecte des données vous devez valider votre campagne.

- La validation est possible dès que vous avez renseigné au moins 70% de vos données.
- La validation d'une campagne conditionne l'accès au benchmark des données.
- La validation d'une campagne empêche toute modification des données.

CALCULER LES ATYPIES

VALIDER LES ATYPIES

VALIDER LA CAMPAGNE

IMPORTER UNE CAMPAGNE

Suivi de Campagne

Vous disposez, par campagne, d'une information sur l'état d'avancement global de la saisie du questionnaire et sur le niveau de validation de cette campagne (par vous, l'ARS et/ou le CD).

Taux de remplissage		
Données de caractérisation ESMS	78,77%	
Axe n°1 - Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	100,00%	
Axe n°2 - Ressources humaines	98,22%	
Axe n°3 - Finances et budget	77,00%	
Axe n°4 - Objectifs	2,78%	
Taux de remplissage global	77,98%	

Validation de la campagne

✔ En cours de Saisie
 ✘ Validé ESMS
 ✘ Confirmé ARS/CD
 ✘ Consulté CD



Une fois validée, les données saisies ne peuvent plus être modifiées. Toute modification devra passer par une dévalidation de la campagne par l'ARS/CD. L'ARS/CD peut ouvrir de nouveau la campagne de certains ESMS pour que ceux-ci puissent modifier leurs données. En tout état de cause, avant ouverture de l'accès aux restitutions.

3. L'affichage de la validation de la campagne évolue

Tdb de la performance dans le secteur médico-social

Accueil **Suivi de Campagne** Fiche Identité Questionnaire Restitution

Sélectionnez une campagne

Campagne 2018 (sur les données 2017) ▼

Gestion de votre campagne

Vous pouvez accéder à une campagne en déroulant le menu ci-dessus, puis en cliquant sur l'année et la campagne que vous souhaitez afficher.

Lorsque vous avez terminé la collecte des données vous devez valider votre campagne.

- La validation est possible dès que vous avez renseigné au moins 70% de vos données.
- La validation d'une campagne conditionne l'accès au benchmark des données.
- La validation d'une campagne empêche toute modification des données.

A compter de la campagne 2016, en cliquant sur « Importer une campagne », vous aurez la possibilité d'importer directement dans la plateforme les données que vous avez saisies sur la grille Excel mise à votre disposition par l'ATIH et l'ANAP.

IMPORTER UNE CAMPAGNE

Suivi de Campagne

Vous disposez, par campagne, d'une information sur l'état d'avancement global de la saisie du questionnaire et sur le niveau de validation de cette campagne (par vous, l'ARS et/ou le CD).

Prolongation de la période de saisie des données
 Pour répondre aux nombreuses sollicitations des ESMS et de leurs organismes gestionnaires, la période de collecte de données est prolongée.
 Vous pourrez ainsi saisir vos données sur la plateforme Tableau de bord jusqu'au 15 janvier 2016.

Taux de remplissage		
Données de caractérisation ESMS	100 %	
Axe n°1 - Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	100 %	
Axe n°2 - Ressources humaines	100 %	
Axe n°3 - Finances et budget	100 %	
Axe n°4 - Objectifs	100 %	

Validation de la campagne

✔ En cours de Saisie
 ✔ Validé ESMS
 ✘ Confirmé ARS/CD
 ✘ Consulté CD

L'ESMS a validé sa campagne en cours.

- Ces onglets vous permettent d'identifier :
- La confirmation par l'ARS de votre campagne si votre structure dispose d'un financement exclusif ARS.
 - La confirmation par l'ARS et la consultation par le CD de votre campagne, si votre structure a un co-financement ARS/CD.
 - La confirmation par le CD de votre campagne si votre structure a un financement exclusif CD.

11. RESTITUTION DES DONNEES

11.1 PRE-REQUIS POUR ACCEDER AUX RESTITUTIONS

Les restitutions deviennent accessibles lorsque :

- Vous avez renseigné l'enquête à 70 %,
- Vous avez renseigné vos données relatives au Nombre de lits/places financés et installés,
- Vous avez validé vos atypies,
- Vous avez validé la campagne (à partir de la page suivi de campagne).

Attention : L'ARS/CD peut invalider un questionnaire pour que l'ESMS puisse y apporter des corrections. Suite aux éventuels réajustements, l'ESMS doit absolument revalider sa campagne, afin que l'ARS/CD puisse la confirmer et que l'ESMS ait *in fine* accès au parangonnage.

11.2 PRESENTATION

Accueil

Suivi de Campagne

Fiche Identité

Questionnaire

Restitution

La page restitution permet d'accéder à l'ensemble du tableau de bord et de visualiser vos résultats au format tableau et graphique.

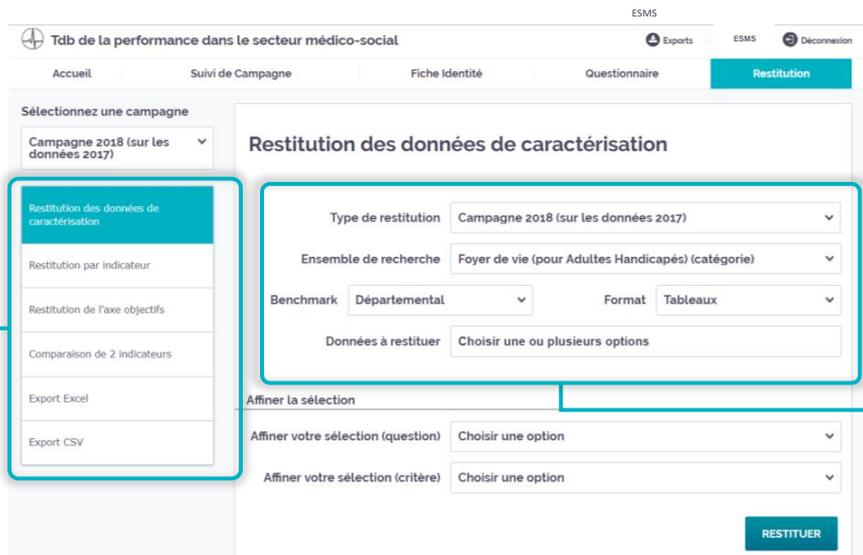
1.  sur l'onglet

Restitution

2. La page suivante s'affiche :

Ces onglets vous permettent d'accéder à vos restitution sur :

- Vos données de caractérisation
- Vos indicateurs
- Votre axe objectif
- Des comparaisons entre deux indicateurs
- Vous pouvez également exporter vos données sous format Excel ou CSV



Champ de sélection des paramètres de restitution

Restitution

Pour accéder à vos restitutions

1.  sur l'onglet 

2.  sur l'onglet de votre choix :



3.  sur le type de restitution

Type de restitution

Campagne 2018 (sur les données 2017) ▼

🔍

Campagne 2018 (sur les données 2017)

Évolution

- « Campagne 2018 (sur les données 2017) » ➔ porte uniquement sur les données de la campagne en cours

- « Evolution » ➔ porte sur les données de l'ensemble des campagnes renseignées par l'ESMS

4. A partir du menu central sélectionner vos paramètres permettant d'affiner/filtrer votre restitution :

Filtres proposés	Informations
Type de restitution	Ce filtre permet d'afficher les résultats sur : <ul style="list-style-type: none"> - La campagne en cours, - L'évolution des données sur plusieurs années.
Ensemble de recherche	Ce filtre permet de sélectionner vos données en fonction de : <ul style="list-style-type: none"> - La catégorie de l'ESMS, - Le groupe homogène quand celui-ci est possible.
Benchmark	Ce filtre permet d'afficher vos résultats en fonction du niveau souhaité : <ul style="list-style-type: none"> - Benchmarking au niveau départemental, - Benchmarking au niveau régional, - Benchmarking au niveau National.
Format	Ce filtre permet de sélectionner le format de vos restitutions : <ul style="list-style-type: none"> - Format tableau, - Format graphique.
Uniquement pour les EHPAD : Rattachement	L'absence de sélection de ce filtre vous permet de vous comparer à l'ensemble des EHPAD de votre ensemble de recherche sans distinction de rattachement à un EPS. Cependant, ce filtre vous permet d'affiner votre restitution en fonction du rattachement ou non à un établissement de santé : <ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour les EHPAD rattachés à un EPS</u> : en sélectionnant « rattaché à un EPS » l'ensemble du Benchmarking se fait sur les EHPAD rattachés à un EPS. - <u>Pour les EHPAD non rattachés à un EPS</u> : en sélectionnant « Non rattaché à un EPS » l'ensemble du Benchmarking se fait sur l'ensemble des EHPAD non rattachés à un EPS.
Uniquement pour les données de caractérisation : Affiner votre sélection (question) Affiner votre sélection (critère)	Ce filtre permet d'afficher un benchmark en fonction d'une donnée de caractérisation sélectionner. Par exemple, étudier les résultats à la question « réalisation de la prestation indirecte Accompagnement au logement » seulement pour les ESMS non accessibles aux transports collectifs.

Pour afficher vos résultats :

5.  sur l'onglet **Restitution** situé en bas de page.

11.3 BENCHMARKING

Pour chaque indicateur, il est possible d'obtenir une restitution permettant la représentation de la répartition des résultats au sein de l'échantillon souhaité. Cette représentation s'applique aussi à certaines données de caractérisation.

Les restitutions vous permettent de visualiser vos résultats et de vous comparer au niveau Départemental, Régional ou National, sur la campagne en cours ou sur les campagnes précédentes, ou bien selon un ensemble de recherche (groupe homogène).

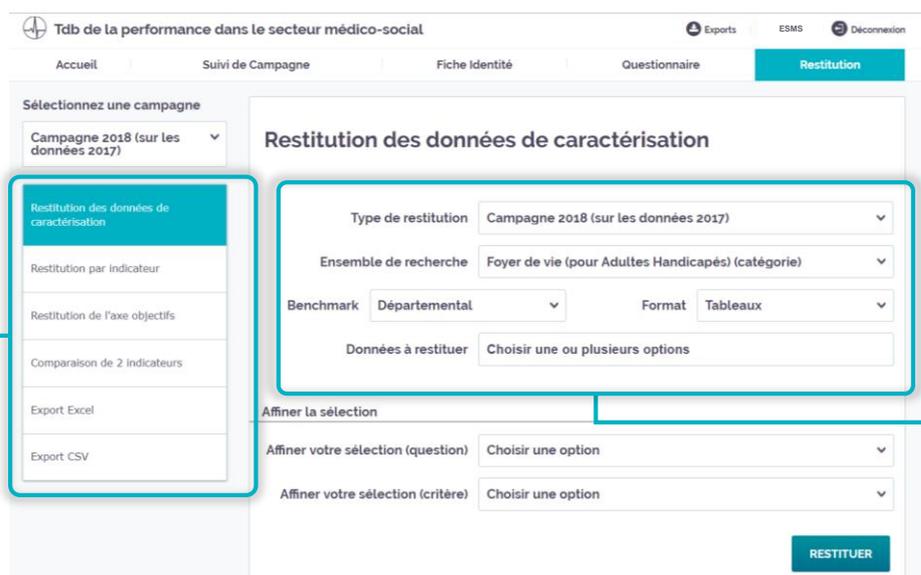
11.4 LE FORMAT DES RESTITUTIONS

Pour chaque indicateur, il est possible d'obtenir une restitution selon différents formats :

- Camembert,
- Courbes,
- Boîtes à moustaches,
- Histogrammes.

Ces onglets vous permettent d'accéder à vos restitution sur :

- Vos données de caractérisation
- Vos indicateurs
- Votre axe objectif
- Des comparaisons entre deux indicateurs
- Vous pouvez également exporter vos données sous format Excel ou CSV



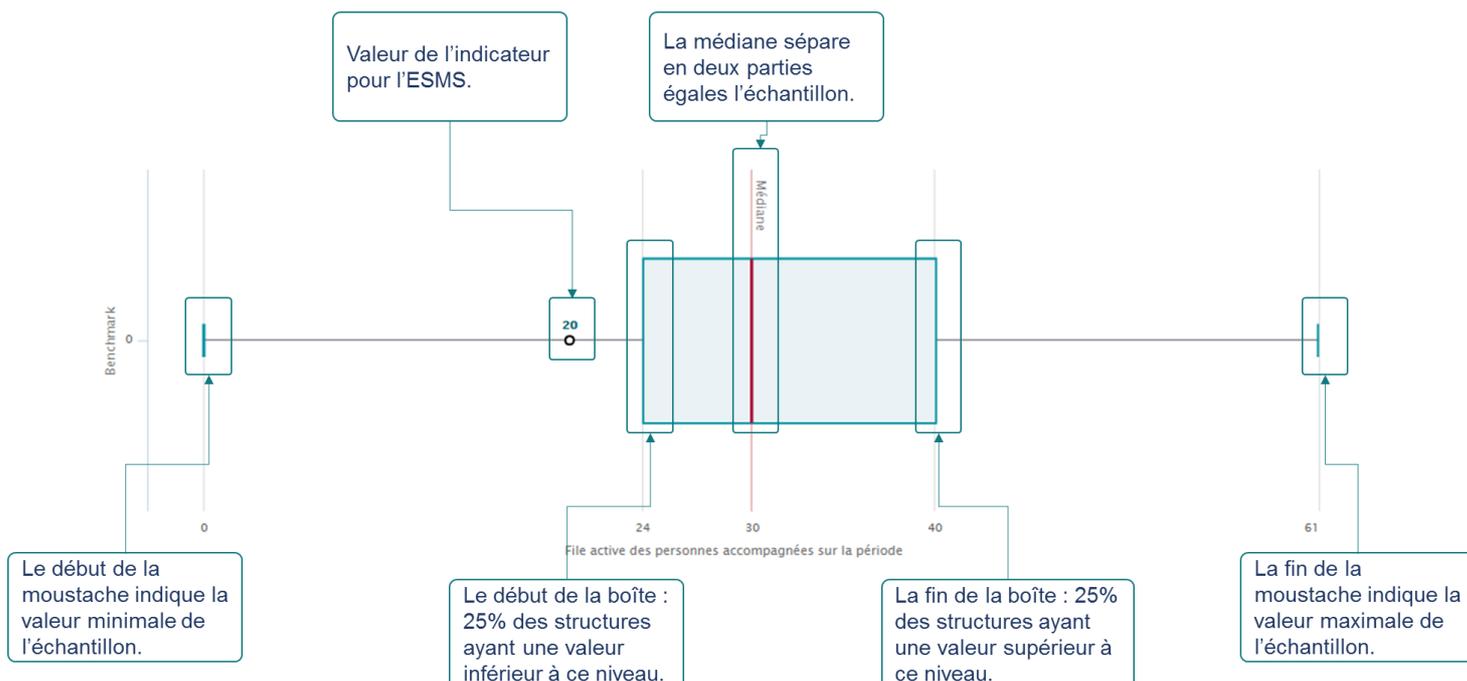
Champ de sélection des paramètres de restitution

FORMAT « GRAPHIQUE » : la boîte à moustache

Explication des quartiles :

Ces quartiles correspondent aux résultats des indicateurs sur l'ensemble du territoire régional ou national pour les structures du même groupe homogène ayant répondu au questionnaire.

Le benchmark est disponible si un minimum de 4 structures du même groupe homogène a répondu aux questions permettant de calculer l'indicateur.



FORMAT « GRAPHIQUE » - restitutions en évolution
Simplification des légendes

IME : Répartition des déficiences principales/ benchmark national

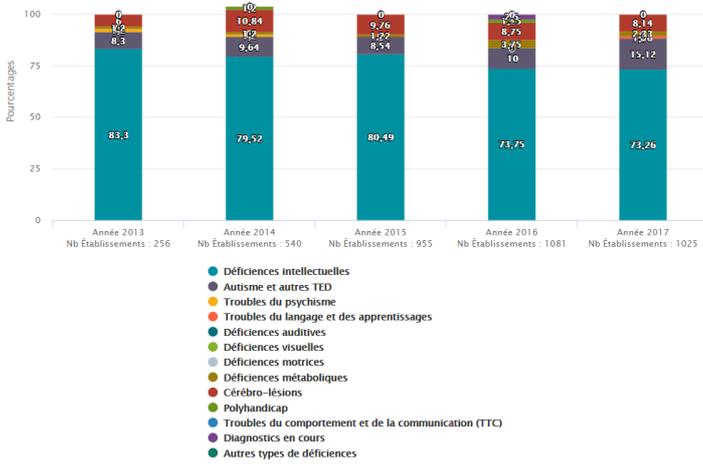


Figure 1 : total des déficiences

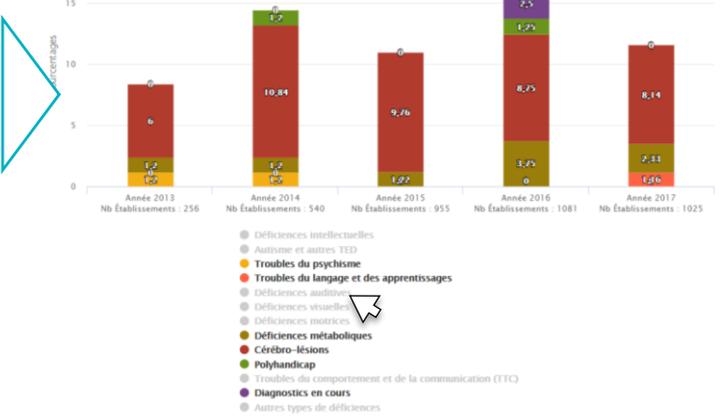


Figure 2 : focus sur les déficiences minoritaires

Les légendes des graphiques peuvent être simplifiées selon les besoins de l'utilisateur. Cliquer sur une légende revient à la griser et à la faire disparaître du graphique. De cette manière, le graphique et l'échelle s'adaptent automatiquement.

Dans l'exemple, la Figure 2 reprend bien les données de la Figure 1. Toutefois, griser certains types de déficiences principales, telle que les déficiences intellectuelles, a permis de faciliter la lecture des déficiences présentes dans une moindre mesure au sein des IME (représentant 10% des déficiences principales observées).

11.5 ACCES AUX RESTITUTIONS

Pour obtenir vos restitutions :

1.  sur l'onglet 
2. Sélectionnez les restitutions souhaitées (caractérisation, indicateur, axe objectifs).
3. Sur la page centrale sélectionnez vos filtres.
4. Sélectionnez le niveau et le format de benchmarking souhaité.
5. Sélectionner un ou plusieurs indicateurs / données de caractérisation

Indicateurs à restituer

Axe n°1 - q157. Taux de réalisation de l'activité en % ×

taux d'oI

Axe n°1 - q163. Taux d'occupation des lits ou places financés en %

RESTITUER



Vous pouvez sélectionner autant d'indicateurs ou de données de caractérisation que souhaité(s).

A l'inverse, si vous ne sélectionnez aucun indicateur, la restitution portera automatiquement sur tous les indicateurs que vous avez renseignés dans le questionnaire



Pour sélectionner les indicateurs ou les données de caractérisation, vous pouvez :

- Cliquer dessus dans le menu déroulant
- Taper une partie de l'intitulé directement au clavier dans la barre de recherche

6.  sur l'onglet  situé en bas de page.

11.6 COMPARAISON ENTRE INDICATEURS

Pour comparer deux indicateurs :

1.  sur l'onglet 
2.  sur l'onglet 
3. A partir du menu central sélectionner vos paramètres permettant d'affiner/filtrer votre restitution. Vous pouvez effectuer un filtre à partir des critères suivants :
 - Type de restitution,
 - Catégorie ESMS,
 - Groupe GH,
 - Région,
 - Benchmark.
4. Sélectionnez un indicateur 1
5. Sélectionnez un indicateur 2

Indicateur 1

Choisir une option

Indicateur 2

Choisir une option

6.  sur 



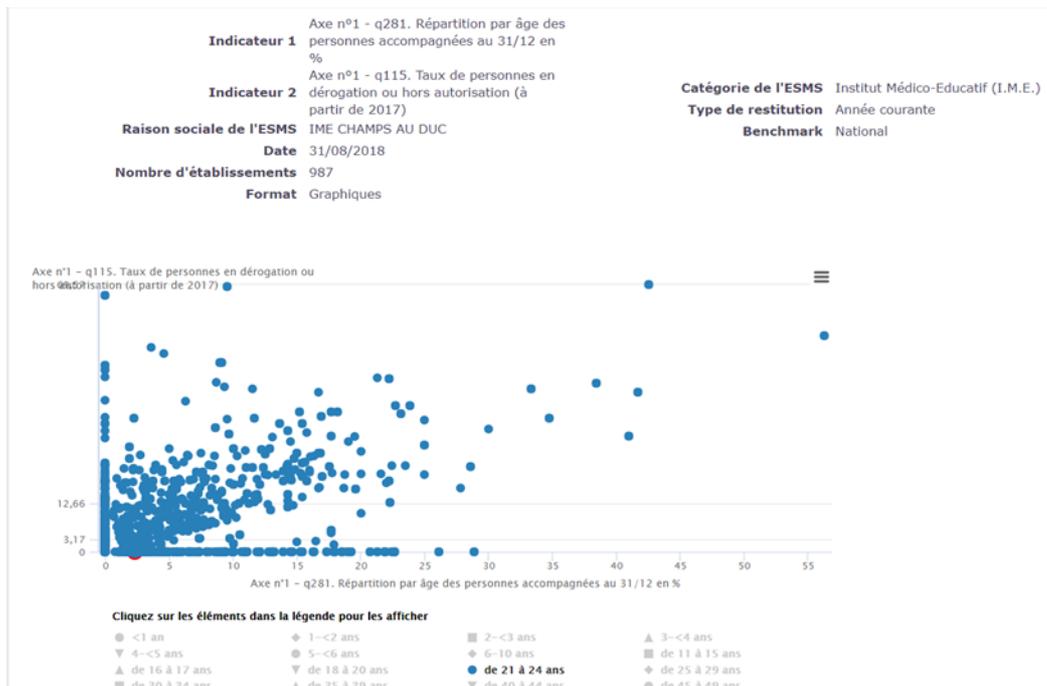
Le format de l'affichage est automatique.

Précisions sur la restitution graphique entre un indicateur numérique et un indicateur catégoriel :

Dans le cadre d'une restitution entre un indicateur numérique et un indicateur catégoriel (avec plusieurs sous parties de réponses) vous pouvez modifier l'affichage des réponses directement sur le graphique :

Après avoir sélectionné un indicateur numérique et un indicateur catégoriel sur la page comparaison de 2 indicateurs :

1.  sur le bouton 
2. Vous obtenez l'affichage suivant :



Lecture du graphique : On observe à travers cet exemple que le taux de dérogation augmente lorsque la proportion des personnes accompagnées âgées de 21 à 24 ans, elle-même augmente.

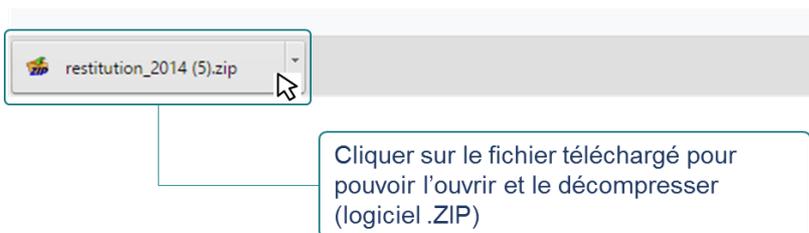
11.7 EXPORT EXCEL OU CSV

Les restitutions sont également téléchargeables au format Excel ou au format CSV. Pour exporter vos résultats :

1.  sur l'onglet 
2.  sur l'onglet  ou 

Type de restitution	Informations
Campagne 2018 (sur les données 2017)	Cette sélection permet de télécharger uniquement vos résultats sur la campagne en cours.
Evolution	Cette sélection permet de télécharger vos résultats sur les différentes campagnes suivies. Ce type de restitution est disponible uniquement en format CSV

3.  sur l'onglet  situé en bas de page.
5.  sur le fichier (format .ZIP) après son téléchargement en bas de votre écran :



Pour la suite des étapes vous devez disposer d'un logiciel permettant la décompression des fichiers. Dans le cas contraire de nombreux logiciels sont en libre téléchargement sur internet.

Après ouverture du fichier de décompression extraire le ou les fichier(s) :

6. Effectuez un clic droit sur le fichier Excel souhaité. Un menu s'ouvre.
7.  sur « Extraire » ou « Extract to » ou « Extraire vers ».
8. Sélectionnez l'emplacement souhaité de téléchargement et extraire le fichier.

9. Le fichier est accessible depuis votre ordinateur.



Le fichier intitulé restitution vous permet de visualiser l'ensemble de vos résultats saisies sur la campagne.

Vous pouvez ainsi accéder aux benchmarkings souhaités.



Pour des fins de retraitement de données, **le format CSV** est recommandé.

Au préalable de tout traitement, une conversion est nécessaire : il faut remplacer toutes les «.» (point) des données chiffrées par des «, » (virgule).

Vous pouvez recourir à **Ctrl+H** à cette fin. Attention, en ce cas, à ne pas sélectionner des données littéraires.