

**NOTICE UTILISATEUR
DU TABLEAU DE BORD DE LA
PERFORMANCE
DANS LE SECTEUR MEDICO-
SOCIAL**

--

COLLECTE DE DONNEES

--

A DESTINATION DES ARS ET CD

Avril 2025

Sommaire

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 CONNEXION SECURISEE	8
4. GENERALITES	9
4.1 STRUCTURATION D'UNE PAGE	9
4.2 BANDEAU DE NAVIGATION	10
4.3 BOUTONS D'ACTION	11
4.4 FILTRE D'UNE CAMPAGNE	12
4.5 ACCES A LA PAGE SUPPORT ET GUIDE	13
5. ACCUEIL	14
6. SUIVI DE CAMPAGNE OG	15
6.1 PRESENTATION	15
6.2 SUIVI DE CAMPAGNE OG : GRAPHIQUE ET TABLEAU	16
6.3 CONFIRMATION D'UNE CAMPAGNE OG	19
7. SUIVI DE CAMPAGNE ESMS	20
7.1 PRESENTATION	20
7.2 SUIVI DE CAMPAGNE ESMS : GRAPHIQUE ET TABLEAU	21
7.3 TABLEAU DE SUIVI RECENSANT LES DONNEES ATYPIQUES	22
7.4 EXPORTATION EXCEL DU TABLEAU DE SUIVI RECENSANT LES DONNEES ATYPIQUES	22
7.5 CONFIRMATION DE LA CAMPAGNE ESMS	23
8. STRUCTURES	24
8.1 PRESENTATION	24
8.2 IDENTIFIANT INCONNU	25
8.3 RECHERCHE	26
8.4 ACCES AUX DONNEES DES ESMS ET OG EN SUBSIDIARITE	29
8.5 CONFIRMATION D'UNE CAMPAGNE ESMS/OG	30
8.6 DEVALIDATION D'UNE CAMPAGNE ESMS	32
8.7 ENVOI D'UN MAIL	33
8.8 EXPORTATION DES DONNEES	35

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'ANAP et l'ATIH mettent à votre disposition une plateforme web accessible à partir du lien <https://tdb-esms.atih.sante.fr>

Son utilisation vous permet de :

- ✓ Suivre l'avancement de la campagne des OG et ESMS qui vous sont rattachés,
- ✓ Suivre et vérifier leurs données,

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 nous écrire à l'adresse de correspondance entre les ATC et l'ATIH : tdb-esms@atih.sante.fr.



Toute la documentation (guide des indicateurs, notices utilisateurs, procédures de gestion des comptes Plage, etc.) se trouve sur la page dédiée à la campagne 2025 du TdB MS :

[TdB ESMS 2025 | Publication ATIH](#)

2. PREREQUIS TECHNIQUES

2.1 NAVIGATEUR INTERNET

La plateforme 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



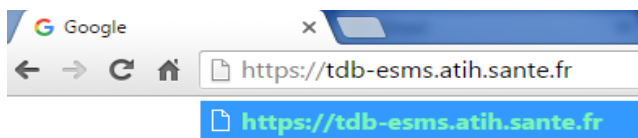
2.2 LIAISON INTERNET


Pour une fluidité optimale de l'accès à la plateforme et d'affichage du tableau de bord et des 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

Espace de connexion

Connectez-vous à TdB-ESMS

Veuillez renseigner votre **identifiant** et votre **mot de passe**.

Identifiant * [Identifiant perdu ?](#)

Mot de passe * [Mot de passe oublié ?](#)

SE CONNECTER

Pas de compte Pasrel ? [Créez un compte](#)
Expiration de mot de passe ? [Changer mon mot de passe](#)
[Documentation de Plage](#)
Accéder aux [données de l'ATIH](#) en accès libre.

TdB-ESMS

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 plate-forme est accessible uniquement aux utilisateurs :

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

Si vous n'avez pas d'identifiant ou si vous avez un problème pour vous connecter, nous vous invitons à consulter cette page d'aide : [Page d'aide Plage et Tdb ESMS](#)

En cas de doute sur votre participation à ce recueil, nous vous invitons à contacter votre ARS ou votre CD.

Il est possible de faire :

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

Contact du support technique



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 : <https://sap.atih.sante.fr/tdbesms/>

4. Veuillez saisir votre identifiant et votre mot de passe dans l'espace de connexion



SE CONNECTER

5. sur le bouton




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



Votre identifiant vous est envoyé 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 « Mot de passe oublié ? »
2. La page de recherche s'affiche

Réinitialiser votre mot de passe

Veillez **indiquer votre identifiant**. Vous recevrez un e-mail avec les instructions à suivre pour réinitialiser votre mot de passe.

Identifiant *

Captcha *

☐ Je ne suis pas un robot
 

reCAPTCHA
Confidentialité • Conditions

SOUMETTRE

ANNULER



Vous devriez bientôt recevoir un e-mail contenant les instructions à suivre pour réinitialiser votre mot de passe. Veuillez en tenir compte rapidement car leur validité pourrait être limitée dans le temps.

3.3 CONNEXION SECURISEE

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.

La page suivante s'affiche

Bandeau de navigation.

Filtre par campagne.

Accès aux exports

Identification de votre structure.

Bouton de déconnexion.

Champ d'information sur le suivi de campagne ESMS.

Gestion de campagne

Campagne 2018 (sur les données 2017)

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.

En cliquant sur le Finess géographique, vous accédez au questionnaire de l'ESMS vous permettant d'analyser plus finement les données complétées par l'ESMS.

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

Suivi de la campagne de tous les ESMS de la région

Vous disposez, par campagne, d'une information sur l'état d'avancement global de la saisie du questionnaire des ESMS et sur leur niveau de validation de la campagne (par l'ESMS, l'ARS et/ou le CD) puis par catégorie de structure. Vous pouvez également accéder au suivi de la campagne pour chaque catégorie d'ESMS.

TOTAL	SESSAD	IME	ITEP	EEAP	CHPP	CAMSP	ISM
IDV	IDA	SPASAD	ESAT	CRP	FHAH	MAS	SSIAD
FDV	FAM	SAMSAH	SAVS	EHFAD			

Suivi de la campagne de tous les ESMS de la région

Nombre établissement : 870

Bar chart showing the percentage of establishments in different stages: Non Secu (24), En cours de Secu (35), Validé CD (5), Confirmé ARS CD (74), Consulté CD (5).

Tableau des atypies

Indicateur	Nombre
Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12 (toutes personnes, y compris en accueil temporaire)	209
Somme des comptes de classe 6 réalisés en Euros= Montant des dépenses d'exploitation réalisées sur l'exercice	152
dont recettes section "hébergement" (en %)	138
Somme des comptes de classe 7 réalisés en Euros= Montant des recettes/produits d'exploitation réalisées sur l'exercice	132
dont dépenses section "hébergement" (en %)	128
Taux de CAF en % = Capacité d'autofinancement / Total des recettes exploitation réalisées (M2)	121
% des dépenses de personnel	117
dont Groupe 3 : dépenses afférentes à la structure	88
Taux d'occupation des lits ou places financés en %	77
Taux d'endettement en % = Encours de la dette / Capitaux permanents (M2)	72

EXPORT EXCEL

CONFIRMER LES ÉTABLISSEMENTS AVEC UN TAUX DE REMPLISSAGE DE 70%



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.

4. GENERALITES

4.1 STRUCTURATION D'UNE PAGE

Une page se présente de la manière suivante :

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

Filtre par campagne

Champ d'informations complémentaires

La zone principale permet de consulter les données

Possibilité d'effectuer des validations et des exportations

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.


Screenshot details:

- Navigation Bar:** Accueil, Suivi de Campagne OG, **Suivi de la campagne ESMS**, Structures, Restitution.
- Filters:** Sélectionner une campagne (Campagne 2018 (sur les données 2017)), Gestion de campagne.
- Main Content:**
 - Suivi de la campagne de tous les ESMS de la région**
 - Tableau des atypies:**

Question	Nombre
Fonds de roulement en jours de charges courantes ((FRNG/charges courantes)*365 jours)	250
Taux de vétusté des équipements : Amortissement cumulé des immobilisations (équipements) / Valeur initiale (valeur brute) des immobilisations (équipements)	217
Taux d'endettement en %	
dont Groupe 2 : dépenses afférentes au personnel	
Taux d'occupation des lits ou places financés en %	
Taux de réalisation de l'activité en %	
Taux de vétusté des constructions en %	
dont recettes section "hébergement" (en %)	
Taux de prestations externes sur les prestations directes en %	23
dont Groupe 1 : dépenses afférentes à l'exploitation courante	22

4.2 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.

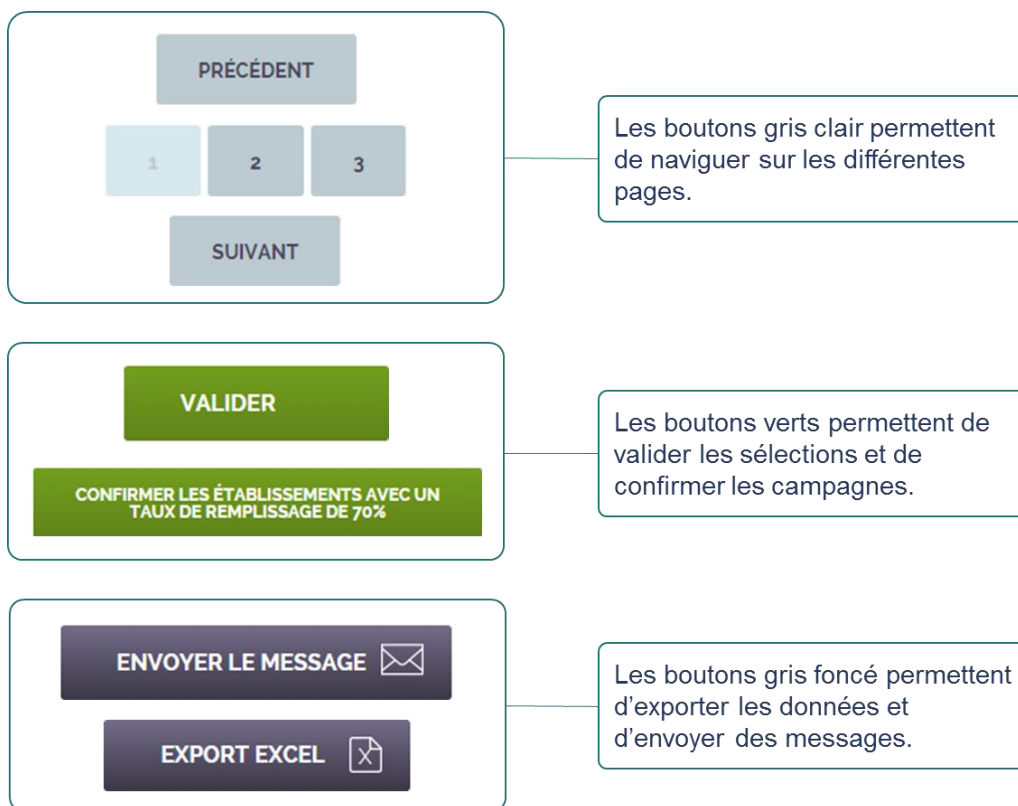
Accueil | Suivi de Campagne OG | **Suivi de la campagne ESMS** | Structures | Restitution

Tableau présentant les différents onglets :


Menu	Description
Accueil	Cette page rappelle les objectifs principaux du Tableau de bord de la performance.
Suivi de campagne OG	Cette page permet, pour la campagne sélectionnée, de consulter : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le niveau d'avancement global de la saisie du questionnaire par l'OG ; ➤ Le niveau de validation de la campagne par les OG de votre région.
Suivi de la campagne ESMS	Cette page permet pour la campagne sélectionnée, de consulter : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le niveau d'avancement global de la saisie du questionnaire par les ESMS ; ➤ Le niveau de validation de la campagne par les ESMS de votre région ainsi que leurs éventuelles atypies.
Structures	Cette page vous permet de faire une recherche, selon des critères identifiés, des OG et ESMS sous votre compétence.

4.3 BOUTONS D'ACTION

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



4.4 FILTRE D'UNE CAMPAGNE

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

Sélectionnez une campagne

Campagne 2018 (sur les données 2017) ▼

Campagne 2018 (sur les données 2017)


Campagne 2017 (sur les données 2016)



Campagne 2016 (sur les données 2015)

➤ Si vous sélectionnez une campagne pour laquelle des données ont été saisies → Un message d'accueil, en fonction de l'année de la campagne s'affiche.

➤ Si vous sélectionnez une campagne pour laquelle des données n'ont jamais été saisies → Un message s'affiche « Aucune donnée n'a été saisie pour cette campagne ».

4.5 ACCES A LA PAGE SUPPORT ET GUIDE


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

Aides	Description
 Support	<p>Cette page permet d'accéder à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un support méthodologique, pour les OG et les ESMS, reprenant les différentes adresses mail des ARS → Ex : Difficulté relative au renseignement d'une donnée. ➤ Un support technique → Ex : Problème de connexion. Vous pouvez alors soit joindre une hotline téléphonique externalisée soit adresser un mail à l'équipe technique
 Guide	Cette page permet de télécharger la notice utilisateur.



Avant de solliciter le support technique, veiller à vérifier que l'information recherchée ne soit pas déjà expliquée dans la notice utilisateur.

5. ACCUEIL

1.  sur l'onglet

Accueil

2. La page suivante s'affiche



Un message d'accueil, en fonction de l'année de la campagne s'affiche.

Lien vers le kit outils

6. SUIVI DE CAMPAGNE OG

6.1 PRESENTATION

Le bandeau en haut de page vous permet de sélectionner la page sur laquelle vous souhaitez aller.

Accueil Suivi de Campagne OG Suivi de la campagne ESMS Structures Restitution

1. sur l'onglet

Suivi de Campagne OG

2. La page suivante s'affiche

Tdb de la performance dans le secteur médico-social

Exports ARS/CD Decorex

Accueil Suivi de Campagne OG Suivi de la campagne ESMS Structures Restitution

Campagne 2018 (sur les données 2017)

Gestion de campagne

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

A tout moment, vous pouvez envoyer un mail aux gestionnaires de tous les OG ou à certains OG qui sont sous votre compétence.

La recherche avancée vous permet de filtrer les OG auxquels vous souhaitez envoyer le mail en utilisant les critères : Département, Finess Juridique ou Raison sociale. La liste des OG répondant aux critères de recherche s'affiche dans le Tableau.

Suivi de la campagne OG

Vous disposez, par campagne, d'une information sur l'état d'avancement global de la saisie du questionnaire par l'OG sur son niveau de validation de la campagne (par l'OG, 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.

TOTAL

Suivi de la campagne OG
Nombre établissement : 281

Recherche avancée

Région: Île-de-France Département: Choisissez un département

Finess Juridique: Raison Sociale:

VALIDER

Valider Envoyer

Sélection	Raison Sociale	En cours de saisie	Taux de Remplissage	Validé OG	Confirmé ARS/CD	Action
<input type="checkbox"/>		✓	100.00%			
<input type="checkbox"/>		✗	0.00%			
<input type="checkbox"/>		✗	0.00%			
<input type="checkbox"/>		✗	0.00%			
<input type="checkbox"/>		✓	100.00%			
<input type="checkbox"/>		✗	0.00%			
<input type="checkbox"/>		○	49.00%			
<input type="checkbox"/>		✗	0.00%			
<input type="checkbox"/>		✗	0.00%			
<input type="checkbox"/>		✗	0.00%			
<input type="checkbox"/>		○	46.50%			
<input type="checkbox"/>		○	34.50%			
<input type="checkbox"/>		✗	0.00%			

PRÉCÉDENT x SUIVANT

Possibilité de suivre l'avancement de la campagne des OG de la région sous format graphique.

Menu de recherche avancée.

Possibilité de suivre l'avancement de la campagne des OG de la région sous format tableau.

6.2 SUIVI DE CAMPAGNE OG : GRAPHIQUE ET TABLEAU

La plateforme vous propose de suivre l'avancement dans la campagne des OG de la région sous un format graphique et un format tableau.



Pendant la période de collecte, vous êtes invité à relancer les OG en fonction du niveau d'avancement de la saisie des données.

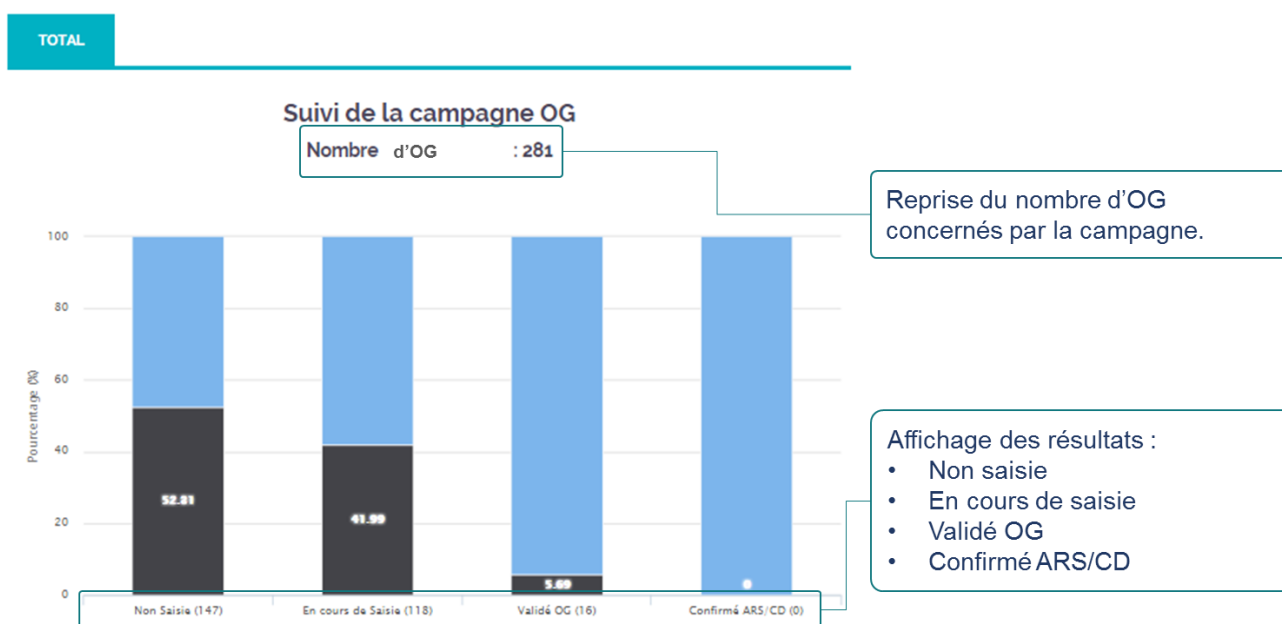


La page Suivi de campagne OG vous donne une vision sur l'ensemble des OG de la région sans distinction de compétence ARS et/ou CD.

- **Suivre le niveau d'avancement graphique de la campagne des OG de la région**

1.  sur l'onglet **Suivi de Campagne OG**

2. Le graphique de suivi de campagne s'affiche :



Le graphique évolue en fonction de l'avancement des OG dans la campagne. Les OG peuvent valider une campagne dès lors que 90% des données sont saisies.



Le graphique suit la validation et la confirmation dans le temps :

- L'OG a validé sa campagne, cet OG n'apparaît ni dans « Non saisie », ni dans « En cours de saisie » mais dans « Validé OG ».
- L'OG a une compétence exclusive ARS ou CD : L'ARS/CD a confirmé la campagne de l'OG, cet OG n'apparaît plus dans « Validé ESMS » mais dans « Confirmé ARS/CD ».
- L'OG a une double compétence : dès lors que le CD à confirmer sa consultation, l'OG n'apparaît plus dans « Confirmé ARS/CD » mais dans « Consulté CD ».

• Suivre le niveau d'avancement tableau de la campagne des OG de la région

1. sur l'onglet

Suivi de Campagne OG

2. Le tableau de suivi de campagne s'affiche :

Affichage des résultats par OG.

Sélection	Raison Sociale	En cours de saisie	Taux de Remplissage	Validé OG	Confirmé ARS/CD	Action
<input type="checkbox"/>	OG	✓	100,00%			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✓	100,00%			<input type="checkbox"/>

Suivi d'avancement dans la campagne par OG :

- ✓ L'OG a validé sa saisie
- L'OG est en cours de saisie
- ✗ L'OG n'a pas commencé sa saisie.

3. Vous avez la possibilité de visualiser l'avancement dans la démarche des OG et de leur envoyer un mail, pour les relancer par exemple.

Sélection	Raison Sociale	En cours de saisie	Taux de Remplissage	Validé OG	Confirmé ARS/CD	Action
<input type="checkbox"/>	OG	✓	100,00%			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✓	100,00%			<input type="checkbox"/>

Possibilité de sélectionner un ou plusieurs OG.

Possibilité d'envoyer un mail à un ou plusieurs OG.

4. Pour envoyer un mail à un OG, sur

- Suivre le niveau d'avancement tableau de la campagne des OG selon une recherche avancée

1. sur l'onglet

Suivi de Campagne OG

2. Renseigner ou sélectionner vos critères de recherche :

Recherche avancée

Région

Île-de-France

Département

Choisissez un département

Finess Juridique

Raison Sociale

VALIDER

Possibilité d'effectuer une recherche en indiquant une région.

Possibilité d'effectuer une recherche en sélectionnant un département

Possibilité d'effectuer une recherche en indiquant la raison sociale.

Possibilité d'effectuer une recherche en indiquant le FINESS Juridique.

3. sur

VALIDER

4. Le tableau de suivi de campagne s'affiche en fonction de la recherche :

Affichage des résultats par OG.

Sélection	Raison Sociale	En cours de saisie	Taux de Remplissage	Validé OG	Confirmé ARS/CD	Action
<input type="checkbox"/>	OG	✓	100,00%			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OG	✓	100,00%			<input checked="" type="checkbox"/>

Suivi d'avancement dans la campagne par OG :

- ✓ L'OG a validé sa saisie
- L'OG est en cours de saisie
- ✗ L'OG n'a pas commencé sa saisie.

6.3 CONFIRMATION D'UNE CAMPAGNE OG

Chaque OG est invité à valider sa campagne à la fin de la saisie (au moins 90% des données). :

Pour visualiser les campagnes validées par les OG :

1.  sur l'onglet **Suivi de Campagne OG**

2. Le tableau de suivi de campagne OG s'affiche

Sélection	Raison Sociale	En cours de saisie	Taux de Remplissage	Validé OG	Confirmé ARS/CD	Action
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			
<input type="checkbox"/>	OG	○	82,50%			
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			
<input type="checkbox"/>	OG	✓	100,00%			
<input type="checkbox"/>	OG	✓	100,00%			
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			
<input type="checkbox"/>	OG	✓	100,00%	<div>date</div>		
<input type="checkbox"/>	OG	✗	0,00%			




Date de la validation de la campagne par l'OG.

Bouton de dévalidation d'une campagne OG.



Après validation par l'OG, vous disposez de deux options :

- Dévalidation d'une campagne OG avant la fermeture de la campagne. Cette option peut permettre à l'OG de revenir sur ses données et valider à nouveau sa campagne.
- Confirmation des campagnes OG.
- **Option 1 : Dévalidation d'une campagne**

A votre initiative ou sur demande de l'OG vous pouvez dévalider la campagne OG.

1.  sur le bouton  de l'OG concerné.
2. L'affichage du tableau fait disparaître la date de validation et le bouton 

- **Option 2 : Confirmer les campagnes des OG**

1.  sur l'onglet **Suivi de Campagne OG**
2.  sur le bouton **CONFIRMER TOUS LES ÉTABLISSEMENTS POUVANT ÊTRE CONFIRMÉS**

7. SUIVI DE CAMPAGNE ESMS

7.1 PRESENTATION

Le bandeau en haut de page vous permet de sélectionner la page sur laquelle vous souhaitez aller.

Accueil

Suivi de Campagne OG

Suivi de la campagne ESMS

Structures

Restitution

1.



sur l'onglet

Suivi de la campagne ESMS

2. La page suivante s'affiche

Tdb de la performance dans le secteur médico-social

Accueil Suivi de Campagne OG Suivi de la campagne ESMS Structures Restitution

Export ARS/CD Désactivation

Sélectionnez une campagne

Campagne 2018 (sur les données 2017)

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.

En cliquant sur le Finess géographique, vous accédez au questionnaire de l'ESMS vous permettant d'analyser plus finement les données complétées par l'ESMS.

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

Suivi de la campagne ESMS

Vous disposez, par campagne, d'une information sur l'état d'avancement global de la saisie du questionnaire des ESMS et sur leur niveau de validation de la campagne (par l'ESMS, l'ARS et/ou le CD) puis par catégorie de structure. Vous pouvez également accéder au suivi de la campagne pour chaque catégorie d'ESMS.

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.
Les ESMS et OG pourront ainsi saisir des données sur la plateforme Tableau de bord jusqu'au 15 janvier 2016.

TOTAL	SESSAD	IME	ITEP	EEAP	CHMP	CAMSP	IEM
IDV	IDA	SPASAD	ESAT	CRP	PHAH	MAS	SSIAD
FDV	FAH	SAMSAH	SAVS	EHFAD			

Suivi de la campagne ESMS
Nombre établissement : 826

Tableau des indicateurs les plus mal remplis

Indicateur	Nombre
Nombre de personnes accompagnées dans l'effectif au 31.12 (toutes personnes, y compris en accueil temporaire)	285
dont dépenses section "hébergement" (en %)	86
dont recettes section "hébergement" (en %)	81
Somme des comptes de classe 6 réalisés en Euros Montant des dépenses d'exploitation réalisées sur l'exercice	69
Taux de CAF en % = Capacité d'autofinancement / Total des recettes exploitation réalisées (M2)	61
Taux d'occupation des lits ou places financés en %	54
% des dépenses de personnel	54
Somme des comptes de classe 7 réalisés en Euros Montant des recettes/produits d'exploitation réalisées sur l'exercice	49
Taux d'endettement en % = Encours de la dette / Capitaux permanents (M2)	46
dont Groupe 3 : dépenses afférentes à la structure	43

EXPORT EXCEL

CONFIRMER LES ÉTABLISSEMENTS AVEC UN TAUX DE REMPLISSAGE DE 70%

Possibilité de suivre l'avancement de la campagne des ESMS de la région sous format graphique.

Tableau de suivi recensant les données atypiques des ESMS de la région.

Bouton d'exportation EXCEL.

Bouton de confirmation de campagne.


7.2 SUIVI DE CAMPAGNE ESMS : GRAPHIQUE ET TABLEAU

La plateforme vous propose de suivre l'avancement dans la campagne des ESMS de votre région sous un format graphique et un format tableau.



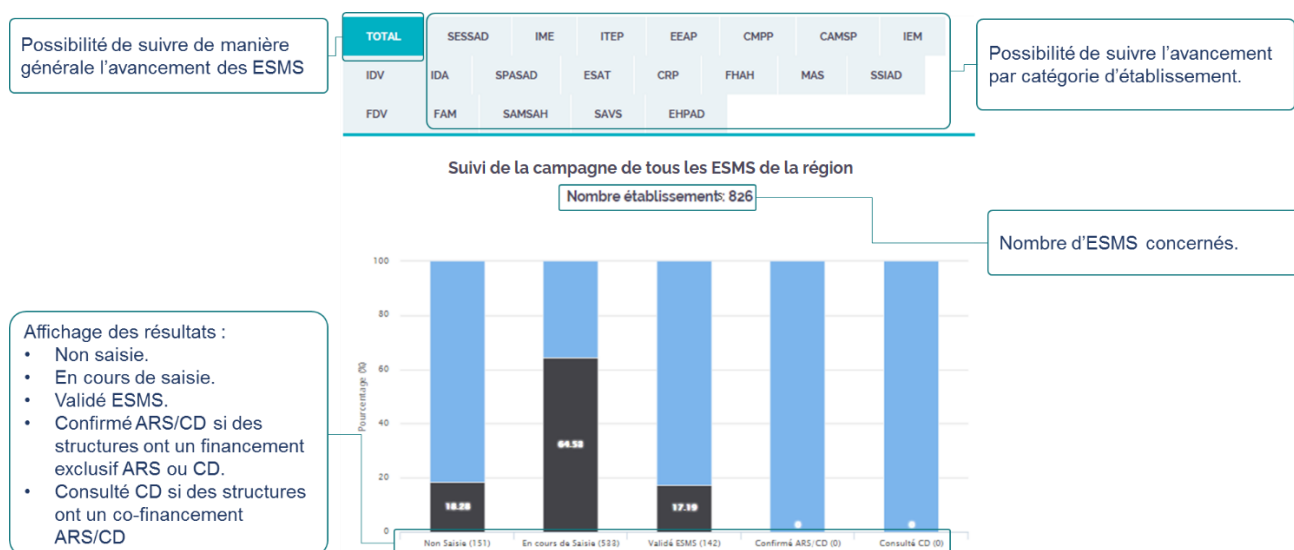
Pendant la période de collecte, vous êtes invité à relancer les ESMS en fonction du niveau d'avancement de la saisie des données.

- Suivre le niveau d'avancement graphique de la campagne des ESMS de votre région

1.  sur l'onglet

Suivi de la campagne ESMS

2. Le graphique de suivi de campagne s'affiche :



Le graphique évolue en fonction de l'avancement des ESMS dans la campagne. Les ESMS peuvent valider une campagne dès lors que 90% des données sont saisies.

7.3 TABLEAU DE SUIVI RECENSANT LES DONNEES ATYPIQUES

Le tableau recense les données et indicateurs des ESMS de votre région qui dépassent des bornes hautes et basses [définies par un groupe d'experts (fédérations et ARS)].


1.  sur l'onglet **Suivi de la campagne ESMS**
2. Le tableau recensant les données atypiques s'affiche en bas de la page

Tableau des atypies

INDICATEURS	Question	Nombre
	Fonds de roulement en jours de charges courantes ((FRNG/charges courantes)*365 jours)	250
	Taux de vétusté des équipements : Amortissement cumulé des immobilisations (équipements) / Valeur initiale (valeur brute) des immobilisations (équipements)	217
	Taux d'endettement en %	105
	dont Groupe 2 : dépenses afférentes au personnel	41
	Taux d'occupation des lits ou places financés en %	37
	Taux de réalisation de l'activité en %	31
	Taux de vétusté des constructions en %	25
	dont recettes section "hébergement" (en %)	23
	Taux de prestations externes sur les prestations directes en %	23
	dont Groupe 1 : dépenses afférentes à l'exploitation courante	22


[SYNTHÈSE DES ATYPIES](#) 
[DÉTAIL DES ATYPIES](#) 

Nombre de fois que cet indicateur dépasse les bornes d'atypies parmi les ESMS de la région.


7.4 EXPORTATION EXCEL DU TABLEAU DE SUIVI RECENSANT LES DONNEES ATYPIQUES

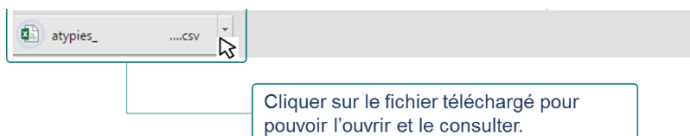
1. Aller en bas de page :



2.  sur le bouton



3.  sur le fichier après son téléchargement en bas de votre écran ou directement dans votre dossier de téléchargement / de destination :



7.5 CONFIRMATION DE LA CAMPAGNE ESMS


Chaque ESMS est invité à valider sa campagne dès lors que 90% de ses données ont été saisies.



- La campagne d'une structure ne peut être confirmée que par une et une seule autorité de tarification et contrôle.
- L'ARS peut procéder à la confirmation des structures de son périmètre de compétence, y compris les structures en double compétence. En cas de double compétence, le CD dispose d'un droit de « consultation ».
- Les CD peuvent confirmer les campagnes des structures sous leur compétence propre :
 - Les Etablissements d'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
 - Les Service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)

1. Aller en bas de page :



2.  sur le bouton souhaité



La validation d'une campagne ESMS ne sera possible qu'après remplissage de 90% de ses données.

8. STRUCTURES

8.1 PRESENTATION

Le bandeau en haut de page vous permet de sélectionner la page sur laquelle vous souhaitez aller.

Accueil

Suivi de Campagne OG

Suivi de la campagne ESMS

Structures

Restitution

1.



sur l'onglet

Structures

2. La page suivante s'affiche

Tdb de la performance dans le secteur médico-social

Exports ARS/CD Déconnexion

Accueil Suivi de Campagne OG Suivi de la campagne ESMS **Structures** Restitution

Sélectionnez une campagne

Campagne 2018 (sur les données 2017)

Recherche sur les structures sous votre compétence

Finess Géographique Département

Ville Raison sociale

Catégorie Groupe homogène

Finess Juridique Pourcentage remplissage

Statut juridique Raison sociale finess juridique

Type d'établissement

☐ Validé ☐ Confirmé ARS/CD ☐ Consulté CD

Identité Questionnaire Suivi de campagne Éditer Valider Envoyer

Sélection	Finess géographique	Raison sociale	Finess juridique	Raison sociale finess juridique	Statut	Statut juridique	Ville	Taux de remplissage	En cours de saisie	Validé ESMS	Confirmé ARS/CD	Consulté CD	Recommandé	Action
<input type="checkbox"/>								0,00%	En co					
<input type="checkbox"/>								93,43%	En co					

10 résultats affichés sur 1392
Page courante: 1 / 140

EXPORT COMPLET (EXCEL) EXPORT STRUCTURE (EXCEL) ENVOYER UN MESSAGE

Si un ou plusieurs établissements sont cochés, seuls ces établissements seront concernés par l'export ou l'envoi de message. Si aucun établissement n'est coché, tous les établissements correspondant à la recherche effectuée seront concernés par l'export ou l'envoi de message.

ati h
AGENCE TECHNIQUE
D'INFORMATION
SUR L'ORGANISATION
anap
agence nationale de
la performance sanitaire
et médico-sociale

SUPPORT
Support
Guide

Possibilité d'effectuer une recherche dans vos ESMS.


Affichage des résultats de la recherche.

Boutons de navigation.
Le tableau affiche 10 ESMS au maximum par page.

Boutons d'exportation Excel.

Possibilité d'envoyer des mails.

8.2 IDENTIFIANT INCONNU

1. A partir de la page de connexion sur  « Identifiant perdu ? »
2. La page de recherche s'affiche :

Retrouver mes identifiants de connexion

L'identifiant est une suite de 5 ou 6 chiffres. Ils vous a été communiqué par mail suite à la création de votre compte.

Si vous avez perdu votre identifiant, remplissez le formulaire suivant :

Nous vous adresseront un courriel avec votre identifiant à l'adresse électronique que vous avez renseigné pour votre compte.

Veuillez saisir vos prénoms et noms dans le formulaire suivant :

Prénom *

Nom *

Retour

Valider




Après avoir envoyé la demande :

- Si un identifiant est connu, vous recevrez un mail à l'adresse mail rattachée à cet identifiant. La liste des profils rattachés à cet identifiant seront listés
- Si aucun identifiant n'est connu, un message vous indiquera « aucun compte actif ne correspond à ces informations » et vous serez invité à créer un nouveau compte

Pour toute information relative à l'utilisation de la plateforme PLAGE :

- Procédure Plage : <https://sap.atih.sante.fr/tdbesms/>

8.3 RECHERCHE

1.  sur l'onglet

Structures


2. L'espace « Structure recherchée » s'affiche

Recherche sur les structures sous votre compétence


Finess Géographique	<input type="text"/>	Département	Aucun ▼
Ville	<input type="text"/>	Raison sociale	<input type="text"/>
Catégorie	Aucune ▼	Groupe homogène	Aucun ▼
Finess Juridique	<input type="text"/>	Pourcentage remplissage	Aucun ▼
Statut juridique	Aucun ▼	Raison sociale finess juridique	<input type="text"/>
		Type d'établissement	Les Deux ▼

☐ **Validé**
☐ **Confirmé ARS/CD**
☐ **Consulté CD**

Différents critères de recherche sont proposés :

Critère de recherche	Signification
FINESS Géographique	L'ESMS recherché par son FINESS sera affiché.
Département	L'ensemble de vos ESMS/OG d'un même département seront affichés.
Ville	L'ensemble des ESMS/OG d'une même ville seront affichés.
Raison sociale	L'ESMS/OG recherché par sa raison sociale sera affiché.
Catégorie	L'ensemble des ESMS/OG d'une même catégorie seront affichés.
Groupe homogène* 	L'ensemble des ESMS d'un même groupe homogène seront affichés.
FINESS Juridique	L'ESMS recherché par un FINESS juridique sera affiché.
Pourcentage de remplissage	L'ensemble des ESMS/OG dont le taux de remplissage est sélectionné seront affichés.
Statut juridique	L'ensemble des ESMS/OG ayant le même statut juridique seront affichés.

Raison sociale du FINESS Juridique L'ensemble des ESMS recherchés par une raison sociale de FINESS Juridique seront affichés.

Niveau de validation*  L'ensemble des ESMS/OG ayant le même niveau de validation seront affichés.

Type d'établissement L'ensemble des ESMS/OG d'un même type d'établissement seront affichés



Des **groupes homogènes*** de structures proches ont été définis afin de permettre des comparaisons entre elles. La création des groupes homogènes est réalisée à partir de deux informations :

- La catégorie FINESS,
- Pour certaines catégories, la capacité de la structure décrite dans l'onglet « données de caractérisation des ESMS » saisie par l'ESMS.

Pour afficher les ESMS d'une même catégorie uniquement, ne sélectionnez pas de groupe homogène et laissez la valeur par défaut « Aucun » / « Choisir une option ».



Le **niveau de validation*** :

- Validé ESMS : l'ESMS/OG a saisi au minimum 90% de ses données et a validé sa campagne.
- Confirmé ARS/CD : l'ARS et le CD ont confirmé les ESMS sous leurs compétences.
- Consulté CD : le CD a consulté l'ESMS sous double compétence (ARS/CD) et l'ARS pourra valider la campagne.



- L'ARS peut procéder à la confirmation des structures de son périmètre de compétence, y compris les structures en double compétence. En cas de double compétence, le CD dispose d'un droit de « consultation ».
- Les CD ne peuvent confirmer que les campagnes des structures sous leur compétence propre

3. Sélectionner un ou plusieurs critère(s) de recherche.

4.  sur

VALIDER

5. Le tableau de recherche s'affiche

Possibilité de sélectionner un ou plusieurs ESMS/OG.

Bouton permettant d'accéder aux données des ESMS/OG.




	Finess géo.	Raison sociale	Finess juridique	Raison sociale du finess juridique	GH	Statut Juridique	Ville	Saisie	Validé	Confirmé ARS/CD	Consulté CD	Raccourcis	Actions
<input type="checkbox"/>			OG					✓ 100.00 %	Date			 	
<input type="checkbox"/>			ESMS					✓ 100.00 %	Date			 	

Affichage des informations par ESMS/OG.

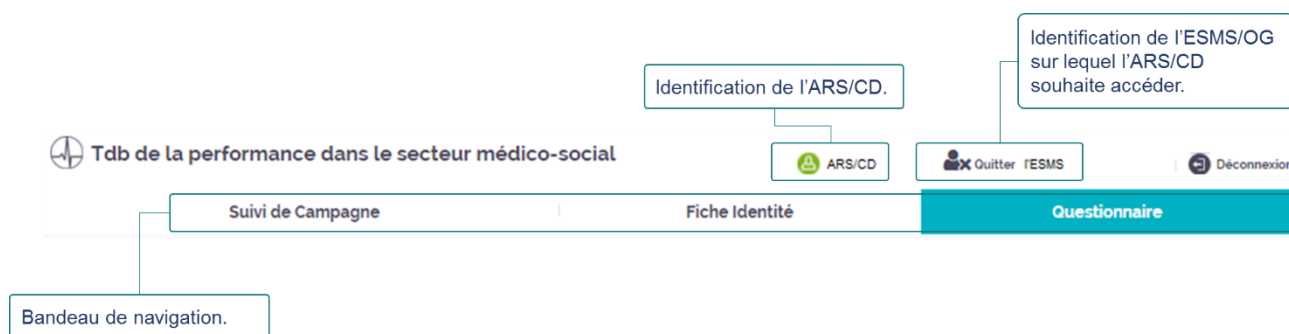
Possibilité d'envoyer un mail à un ou plusieurs ESMS/OG.

8.4 ACCES AUX DONNEES DES ESMS ET OG EN SUBSIDIARITE


1.  sur l'onglet **Structures**
2. A partir du tableau de recherche  sur le bouton de raccourcis souhaité

Boutons de raccourcis	Accès aux données de vos ESMS
	Le bouton « identité » donne accès à la page fiche d'identité de l'ESMS/OG souhaité.
	Le bouton « questionnaire » donne accès au questionnaire de l'ESMS/OG souhaité.
	Le bouton « tableau de bord » donne accès à la page suivi de campagne de l'ESMS/OG souhaité.


3. Vous accédez aux données de l'ESMS/OG souhaité selon un mode de subsidiarité



A partir de ce mode, il vous est possible de visualiser l'ensemble des données de l'ESMS/OG.


4. Pour revenir à votre plateforme ARS/CD  sur  Quitter l'ESMS



En cliquant sur  Déconnexion vous quittez complètement la plateforme.

8.5 CONFIRMATION D'UNE CAMPAGNE ESMS/OG

Vous pouvez confirmer les enquêtes des structures et organisme gestionnaire qui sont de votre compétence au fur et à mesure de la collecte de données et pendant la période de fiabilisation.

1.  sur l'onglet **Structures**

2. A partir du menu de recherche  sur **VALIDER**



3. La page suivante s'affiche

	Finess géo.	Raison sociale	Finess juridique	Raison sociale du finess juridique	GH	Statut Juridique	Ville	Saisie	Validé	Confirmé ARS/CD	Consulté CD	Raccourcis	Actions
<input type="checkbox"/>			OG					✓ 100.00 %	Date			 	
<input type="checkbox"/>			ESMS					✓ 100.00 %	Date			 	
<input type="checkbox"/>			ESMS					✓ 91.91 %	Date			 	

Date de validation de la campagne par l'ESMS/OG.



Chaque campagne validé par l'ESMS/OG apparait avec le bouton .

Le bouton  permet de confirmer la campagne par l'ARS ou le CD.

4. Pour confirmer une campagne  sur 

5. La date de validation apparaît dans la colonne « confirmé ARS/CD » et le bouton  disparaît

	Finess géo.	Raison sociale	Finess juridique	Raison sociale du finess juridique	GH	Statut Juridique	Ville	Saisie	Validé	Confirmé ARS/CD	Consulté CD	Raccourcis	Actions
<input type="checkbox"/>			OG					✓ 100.00 %	Date			 	
<input type="checkbox"/>			ESMS					✓ 100.00 %	Date			 	
<input type="checkbox"/>			ESMS					✓ 91.91 %	Date			 	

Boutons d'action	Informations complémentaires
	En cliquant sur ce bouton, l'ARS/CD confirme la campagne de la structure/l'OG correspondant(e).
	Ce bouton est présent pour les ESMS/OG ayant validé leur campagne.



Après avoir procédé à la fiabilisation des données des ESMS/OG, les ARS/CD doivent confirmer les campagnes des ESMS/OG. La confirmation est possible lorsque l'ESMS/OG a rempli au moins 90% de ses données.
La confirmation d'une campagne permet à un ESMS/OG d'être intégré au benchmark et d'accéder aux restitutions.

8.6 DEVALIDATION D'UNE CAMPAGNE ESMS

Pendant la période de fiabilisation, l'ARS/CD a la possibilité dévalider une campagne d'un ESMS/OG. Cette action permet à l'ESMS/OG d'avoir de nouveau accès à la saisie de données et de réaliser des modifications.

A votre initiative ou sur demande de l'ESMS/OG, vous pouvez dévalider la campagne d'un ESMS/OG.

1. sur l'onglet **Structures**
2. A partir du menu de recherche sur ☒ **Validé**
3. sur **VALIDER**
4. La page suivante s'affiche




	Finess géo.	Raison sociale	Finess juridique	Raison sociale du finess juridique	GH	Statut Juridique	Ville	Saisie	Validé	Confirmé ARS/CD	Consulté CD	Raccourcis	Actions
<input type="checkbox"/>			OG					✓ 100.00 %	Date			 	
<input type="checkbox"/>			ESMS					✓ 100.00 %	Date			 	
<input type="checkbox"/>			ESMS					✓ 91.91 %	Date			 	

En cliquant sur ☒ l'ARS/CD retire la validation de la campagne de l'ESMS.

5. sur ☒
6. La date dans la colonne « Validé ESMS » disparaît ainsi que les boutons ☒

8.7 ENVOI D'UN MAIL

- Envoyer un mail à un seul ESMS/OG


1.  sur l'onglet **Structures**
2. A partir du tableau de recherche  sur le bouton  relatif à l'ESMS/OG
3. La page suivante s'affiche

Composer votre message

Sujet du message

Contenu du message

ENVOYER LE MESSAGE

4. Composer votre message
5.  sur le bouton **ENVOYER LE MESSAGE**

- Envoyer un mail à plusieurs ESMS/OG

1.  sur l'onglet **Structures**
2. A partir du tableau de recherche  sur les cases sélectionnant les ESMS/OG

Possibilité de sélectionner un ou plusieurs ESMS/OG.

<input type="checkbox"/>	Finess géo.	Raison sociale	Finess juridique	Raison sociale du finess juridique	GH	Statut Juridique	Ville	Saisie	Validé	Confirmé ARS/CD	Consulté CD	Raccourcis	Actions
<input type="checkbox"/>								✓ 100.00 %	Date			 	
<input type="checkbox"/>								✓ 100.00 %	Date			 	

3.  sur le bouton **ENVOYER LE MESSAGE**  en bas de l'écran

4. La page suivante s'affiche

Composer votre message

Sujet du message

Contenu du message

ENVOYER LE MESSAGE

5. Composer votre message

6.  sur le bouton **ENVOYER LE MESSAGE**

8.8 EXPORTATION DES DONNEES

Les données reprises dans le tableau de recherche peuvent être exportées au format Excel et CSV.

Après avoir sélectionné une ou plusieurs structures à partir du tableau de recherche :



L'absence de sélection permettra d'exporter l'ensemble des données de votre région au format Excel.

1. Aller en bas de la page

Structures


EXPORT COMPLET (EXCEL)



EXPORT STRUCTURE (EXCEL)



Si un ou plusieurs établissements sont cochés, seuls ces établissements seront concernés les établissements correspondant à la recherche effectuée seront concernés par l'export ou

2.  sur le bouton souhaité

EXPORT COMPLET (EXCEL)



EXPORT STRUCTURE (EXCEL)



3. Un message s'affiche en haut de l'écran et vous informe que le téléchargement est en cours :

Accueil

Suivi de Campagne OG

Suivi de la campagne ESMS


Structures

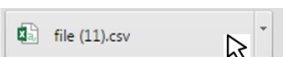
Votre demande d'export a bien été enregistrée.

Le fichier questionnaire-tdbesms-2019-ARS-region-11.xlsx est en cours de génération.
Vous pouvez rafraîchir la page à l'aide de la touche F5 pour voir l'avancée du téléchargement.

- Attendez la fin du chargement de la page puis rafraîchissez la page à l'aide de la touche F5 pour accéder au lien de téléchargement :

Le fichier **structures-tdbesms-2019-ARS-region-11.xlsx** est prêt pour le téléchargement.

4.  sur le fichier après son téléchargement en bas de votre écran ou directement dans votre dossier de téléchargement / de destination :



Cliquer sur le fichier téléchargé pour pouvoir l'ouvrir et le consulter