

FAQ

Recueil National PH 2025

Version du 14/05/2025

Sommaire

Sommaire	2
Introduction	14
1 Objectif et périmètre de la collecte	15
1.1 Cadre réglementaire	16
1.1.1 Le recueil est-il obligatoire ?	16
1.1.2 Pourquoi un nouveau recueil de données ?	16
1.2 Périmètre	16
1.2.1 Quels sont les établissements concernés ?	16
1.2.2 Pour mon ESMS, j'ai un FINESS unique mais avec des activités hors périmètre, sur quoi porte le recueil ?	16
1.2.3 Certains de nos établissements sont des sites secondaires, des antennes, etc. Doivent ils renseigner le recueil indépendamment de l'établissement principal ? (Mise à jour)	17
1.2.4 A quel type de structure rattacher un SAFEP et un SSEFS ?	17
1.2.5 Le recueil porte sur le secteur de l'enfance, les jeunes relevant de l'amendement Creton doivent-il être intégrés au recueil ?	17
1.2.6 Devons-nous tenir compte des offres de répit dans le cadre d'un dispositif d'accueil temporaire non répertorié dans FINESS ?	18
1.2.7 Une structure ayant un CNR en cours pour l'accueil de 20 enfants en plus de l'autorisation de fonctionnement liée au FINESS, doit-elle inclure ces enfants dans cette liste ?	18
1.2.8 Un dispositif expérimental pour les enfants atteints de TSA, visant à prévenir la rupture de parcours pour les personnes sans accompagnement et non identifiées par la MDPH, fait-il partie du périmètre du recueil ?	18
1.3 Organisation	18
1.3.1 Que signifie le mot « coupe » ?	18
1.3.2 Comment choisir ma date de coupe ?	19
1.3.3 Le recueil porte-t-il sur tous les usagers accompagnés ou pouvons-nous faire une sélection ?	19
1.3.4 Quand seront accessibles les documents d'informations à destination des personnes ?	19
1.3.5 Pouvons-nous avoir les fiches au format Excel ?	19
1.3.6 À la suite du mouvement de grève du 1er avril, quelle solution avons-nous afin de ne pas être impacté dans le recueil ?	20
2 Fiche Structure	21
2.1 Identification de la structure	22
2.2 Capacité	22
2.2.1 A quoi fait référence la capacité autorisée ?	22
2.2.2 Quelle est la différence entre place autorisée et installée ?	22

2.2.3	Comment traiter les différences de types de publics entre celles du tableau de bord de l'ANAP et celles demandées dans le recueil ?	22
2.2.4	Comment comptabiliser la capacité si celle-ci a changé (augmentation, transformation, ou baisse) en cours d'année ?	23
2.2.5	Pouvez-vous fournir une table de correspondance entre les modalités d'accueil de Finess et celles du recueil Serafin ?	23
2.2.6	Un établissement est passé en DAME avec un agrément au 01/01/2024. Quelles données de capacité renseignées ? Celles au 31.12.2023 ?	23
2.3	Données d'activité annuelle et d'organisation	24
2.3.1	Un établissement créé et ouvert en septembre 2024 n'aura aucun historique 2022 et 2023. Comment faire ?	24
2.3.2	Pourquoi remonter les données 2023 ?	24
2.3.3	Concernant le nombre de jour d'ouverture : pour un dispositif qui possède un internat ouvert 210 jours mais avec quelques places ouvertes 365 jours (avec ASE), que doit-on noter ?	24
2.3.4	Nous participons à l'expérimentation AIRE du calcul de l'activité mais seulement sur une partie de notre agrément, comment devons-nous renseigner la question relative au calcul de l'activité en UA ?	24
2.3.5	Le recueil des informations pour la fiche structure doit-il être réalisé uniquement sur les années 2022 et 2023 en fonction des items, ou bien sur les années 2022/2023 ainsi que sur les deux semaines de la coupe ?	24
2.3.6	Un acte peut-il être considéré comme une mesure de découpage d'une séance ?	25
2.3.7	Quelle est la différence entre une activité répit et une plateforme répit ?	25
2.3.8	La comptabilisation de l'activité est pour notre établissement réalisée en journées de présence / absence. Doit-on aussi la renseigner en demi-journées ?	25
2.3.9	Lorsque des week-ends (sportifs, éducatifs, etc.) sont organisés pour un petit nombre de jeunes sur des lieux de vie extérieurs à l'école, et que plusieurs professionnels travaillent pour prendre en charge ces usagers, devons-nous comptabiliser ces week-nds comme des week-ends d'ouverture ?	26
2.3.10	En cas de fermeture de l'établissement, doit-on intégrer cette fermeture dans le calcul du cumul des semaines usager ?	26
2.3.11	Je travaille au sein d'un DITEP et je souhaite utiliser le numéro FINESS principal pour l'ensemble de la structure, mais le jardin d'enfants n'a pas le même nombre de jours d'ouverture (120 jours) par rapport au reste du DITEP (205 jours). Comment puis-je indiquer cela si la fiche ne propose qu'une seule case pour le nombre de jours d'ouverture ?	26
2.3.12	Nous déclarons notre activité SESSAD dans les ERRD en journées, or il est indiqué dans le guide méthodologique que : « pour des autorisations en prestation en milieu ordinaire il sera entendu un décompte de l'activité en séance. » Comment devons-nous procéder ? Peut-on déclarer notre activité en journées ou doit-on la retranscrire en séances ?	26
2.3.13	Si les UA (AIRE) ne sont disponibles, en décompte annuel complet, que pour l'année 2024, faut-il les renseigner, déclarer « 0 » ou bien déclarer le nombre d'unité recueillie en 2023 ?	26

2.3.14 Si une structure ouvre en journée plusieurs samedis dans l'année, faut-il : comptabiliser des week-ends d'ouvertures ? Comptabiliser les samedis uniquement dans les jours d'ouverture ?.....	27
2.3.15 Mon établissement est agréé pour 80 places, dont 22 en internat, et pour 210 jours d'ouverture. Cependant, n'ayant qu'un numéro FINESS, je ne peux pas séparer les jours et les nuits lors de la saisie et le cumul total atteint ainsi 420 (au lieu de 210). Que dois-je saisir ?	27
2.4 Postes vacants sur l'année 2023	27
2.4.1 Un besoin d'un temps plein pour un emploi d'orthophoniste n'est pas forcément pourvu à 100% sous forme de convention. Doit-on considérer le poste comme vacant ou non ?	27
2.4.2 L'ensemble des postes "vacants" dans nos établissements est remplacé par de l'intérim ou des CDD, selon votre définition ces postes ne seraient donc plus vacants ?	27
2.5 Quote-part du temps de scolarisation assuré par un professeur mis à disposition de l'Éducation nationale	27
2.6 Partenariats, conventions et coopérations.....	28
2.6.1 Fonction appui ressources : devons-nous indiquer l'activité d'une équipe mobile ressources et/ou la fonction appui ressources dans le cadre de l'accompagnement des enfants ?	28
2.6.2 La participation d'un éducateur SESSAD à une Équipe de Suivi de Scolarisation (ESS) est-elle considérée comme de l'appui ressource ?.....	28
2.6.3 Comment faire remonter des partenariats informels qui fonctionnent bien sur le terrain, mais qui ne sont pas formalisés par des conventions ?	28
2.6.4 Devons-nous comptabiliser les conventions mis en place pour les stages des usagers ? (Ex : un jeune va en stage dans un ESAT pendant 2 semaines). Si oui, dans quelle partie le noter ?	28
2.6.5 La définition des accompagnements partagés indique un partage entre structures médico-sociales. Qu'en est-il d'un partage d'accompagnement avec le secteur sanitaire, tel que les CMPP ou les CHU ?	28
2.6.6 Pouvez-vous préciser davantage le périmètre des conventions que nous devons prendre en compte ? Ou préciser les conventions qui seraient exclues ?	29
2.6.7 L'appui-ressource, en tant que mission réglementaire des DITEP, n'est généralement pas formalisé par une convention avec chaque tiers du territoire. Ces partenariats informels doivent-ils tout de même être déclarés en fiche structure ?29	29
2.6.8 Des conventions de partenariat, coopérations ont été signées par le siège pour les établissements, comment faut-il les renseigner ?	29
2.7 Données comptables 2023 – Charges de transport 2023 – Extrait des comptes annuels 2023	29
2.7.1 Nous fonctionnons en dispositif sur un seul FINESS, quelles données comptables renseigner ?	29
2.7.2 Pour les charges de personnels salariés, faut-il additionner les comptes des classes 63 et 64 ? (mise à jour)	30
3 Fiche coupe	31
3.1 Dates de coupe	32
3.2 Personnes accompagnées	32

3.2.1	Si nous réalisons des prestations (bilan psychomoteur, orthophonique, etc.) pour des jeunes qui sont sur notre liste d'attente, devons-nous les inclure dans la file active ? (Mise à jour)	32
3.2.2	Comment comptabiliser la présence des jeunes en journées d'observation pendant la période de coupe ?	32
3.3	Professionnels présents et postes vacants lors de la coupe.....	32
3.3.1	Pour les professionnels présents pendant la coupe, la case "intérimaire" concerne-t-elle également les CDD de remplacement ?	32
3.3.2	Dans la fiche coupe, au niveau des séances, est-ce que la prise en charge des usagers par des libéraux (internes ou externes) doit être saisi à ce niveau ? Et de façon plus large, est-ce que dans un IME, un enfant peut réaliser des séances ?	32
3.3.3	Si un jeune effectue un stage en ESAT (milieu protégé) dans le cadre de son parcours, doit-on l'indiquer comme présent en accueil de jour ou est-il considéré comme absent ? Même question pour les jeunes en ULIS ?	33
3.3.4	Comment comptabiliser les courtes périodes d'absence d'un professionnel, comme 2 jours d'absence ? Faut-il proratiser cette absence pour la case ETP ?	33
3.3.5	Certains de nos établissements (ESMS) emploient des enseignants ayant un contrat de travail chez nous, mais leur rémunération est fixée par l'Éducation nationale. Comment doivent-ils être considérés : comme des enseignants de l'Éducation nationale ou comme des enseignants privés ?	33
3.3.6	Pour la fiche coupe, comment traiter les services civiques ? Les stagiaires rémunérés et non rémunérés ? Les faisant fonction qui passent une VAE d'éducateur par exemple ?	33
3.3.7	Comment traiter les professionnels intervenants sur plusieurs structures ?	33
3.3.8	Les CDD de 6 mois ou 1 an embauchés en CNR ainsi que les intérimaires doivent-ils être inclus dans la fiche coupe au niveau des salariés ?	34
3.3.9	Comment comptabiliser les temps de délégation (CSE, CS...) dans la fiche coupe ?	34
3.3.10	Si l'enseignant est mis à disposition par l'EN et que l'ESMS paye la prime Segur/Laforcade de cet enseignant alors faut-il, dans la fiche coupe, faire un prorata entre salarié et mis à disposition par l'EN au poids de la prime Segur dans le total de la rémunération ? Ou les considérer à 100% comme MAD par l'EN ?	34
3.3.11	Faut-il faire apparaître les personnels MAD (hors enseignant EN) dans la fiche coupe ? Exemple de personnels de la direction MAD avec un autre ESMS qui sont comptabilisés dans l'annexe 9 des ERRD.....	34
3.3.12	Le coordinateur pédagogique MAD par l'Education Nationale, mais qui n'est pas en situation d'enseignement, est-il à comptabiliser dans enseignant / professeur ? ..	34
4	Fiche Transports & Déplacements	35
4.1	Description des transports & déplacements	36
4.1.1	Les professionnels de notre service vont sur différentes structures scolaires et aussi au SESSAD lui-même. Doivent-ils renseigner leurs trajets : domicile-lieu scolaire/domicile-SESSAD/lieu scolaire-SESSAD/SESSAD-lieu scolaire ?....	36
4.1.2	Comment renseigner la fiche Transports et déplacements lorsque 10 enfants et 3 accompagnateurs se rendent à la piscine en minibus avec un chauffeur, selon le mode de déplacement des accompagnateurs ?.....	36

4.1.3	Comment comptabiliser l'abonnement mensuel d'un bus scolaire payé par l'établissement à l'enfant dans la fiche Transports et déplacements ?	36
4.1.4	Lorsque nous payons les abonnements de transports des jeunes pour qu'ils se déplacent seuls, devons-nous compter leurs trajets (lorsqu'ils sont seuls) ?	37
4.1.5	Comment traiter les transports en train ? L'institut finance les billets de train des lycéens mais n'a pas de retour d'information sur les distances et durées.	37
4.1.6	Transports collectifs : l'institut finance, pour les familles de l'agglomération, un abonnement annuel. De ce fait, nous n'avons aucune visibilité sur la réalité des transports.	37
4.1.7	Nous ne pouvons savoir si le transport est remboursé aux familles qu'après qu'elles en aient fait la demande. Faut-il comprendre que nous indiquons tous les transports susceptibles d'être remboursés aux familles et non ceux réellement pris en charge ?	37
4.1.8	L'institut organise chaque semaine des regroupements des familles pour les 0-3 ans, avec des temps de soin, de soutien éducatif et de cours de LSF ? Comment renseigner ces déplacements ?.....	37
4.1.9	2.4 Taxis : doivent-ils être renseignés en véhicules collectifs ou en transports en commun ?	37
4.1.10	Retour à vide : pour les taxis et les transports en commun, cette donnée n'est pas connue. L'institut finance les kilomètres roulés avec un usager transporté mais n'a pas l'information sur les trajets effectués par la suite.....	38
4.1.11	Faut-il mentionner la rubrique 3.2.4.1 ou 3.2.4.2 lorsque des usagers relevant d'un service en milieu ordinaire viennent dans l'établissement pour des prestations de soin ?	38
4.1.12	Pour le type de véhicule, comment distinguer « véhicule individuel » et « véhicule collectif » ? (mise à jour)	38
4.1.13	Doit-on prendre en compte les trajets effectués par des professionnels pour se rendre à des réunions de coordination, notamment avec l'Éducation Nationale, indispensable pour assurer l'inclusion scolaire ?	38
4.1.14	Lorsqu'un éducateur d'internat accompagne trois jeunes à pied jusqu'au supermarché pour acheter des courses en vue de la confection du repas du soir, cela est-il considéré comme un transport ? Ce déplacement relève-t-il du code 3243 ?	38
4.1.15	Dans le cadre de transports réalisés par un transporteur, prestataire extérieur à l'ESMS, le transporteur va chercher plusieurs enfants et les amène à l'ESMS (trajet aller). Une fois les enfants déposés, le transporteur peut aller prendre une autre course, qui ne concerne pas l'ESMS, il ne rentre donc pas forcément au dépôt. Devons-nous pour le trajet retour (qui nous est facturé par ailleurs), faire un estimatif des km et du temps de transports entre l'ESMS et le dépôts/siège du transporteur ?	38
4.1.16	Faut-il inclure les trajets effectués par les parents pour amener leur enfant à l'école ?	39
4.1.17	Comment répartir les kilomètres parcourus par un professionnel salarié travaillant sur deux SESSAD avec des numéros FINESS distincts et prenant en charge plusieurs enfants ?.....	39
4.1.18	Lorsqu'un éducateur spécialisé du SESSAD dispense une séance éducative au sein d'une école pour l'usager A et revient au service avec l'usager B pour un suivi psychologique avec un autre professionnel, comment comptabiliser les trajets ? ..	39

4.1.19	Lorsque deux usagers d'une même école sont transportés de leur école au service par un professionnel du SESSAD, l'usager 1 pour une séance éducative et l'usager 2 pour un suivi psychologique, le professionnel conducteur doit-il renseigner dans le type de transport « véhicule collectif » et dans la nature du transport « 3243 » pour l'usager 1 et « 3242 » pour l'usager 2 ?	39
4.1.20	Lorsqu'un professionnel du DIME transporte des jeunes du DIME et du DITEP, doit-il remplir sa fiche uniquement pour le DIME et non pour le DITEP ? Est-ce correct ?	39
4.1.21	Comment comptabiliser une sortie piscine pour 10 jeunes (5 de l'établissement A et 5 de l'établissement B) si l'établissement A prend en charge les transports de l'établissement B éloigné ?	40
4.1.22	Lorsque qu'un jeune est accompagné par son éducateur (qui le prend en voiture et le ramène au service), qu'il bénéficie d'une prestation SOINS avec notre psychologue puis d'un accompagnement vers France Travail, quelle est la nature du transport à renseigner ?	40
4.1.23	Faut-il renseigner un transport effectué par un intervenant pour réaliser une formation ?	40
4.1.24	Les enfants sont transportés avec des bus 33 places pour lesquels le permis transport en commun est nécessaire, que faut-il renseigner ?	40

5 Fiche Individuelle 41

5.1	Identification et description de la personne accompagnée	42
5.1.1	Que faire si l'enfant présente une déficience différente de celle déclarée dans la capacité autorisée de mon ESMS ?	42
5.1.2	Que faire si l'enfant présente des troubles du spectre de l'autisme mais sans diagnostic avéré ?	42
5.1.3	Dans la fiche individuelle, pourquoi ne pas mettre aussi les handicaps associés car ils peuvent avoir un impact sur l'accompagnement. Comment valoriser cette réalité ?	42
5.1.4	Déficience : comment qualifier la déficience auditive grave ?	42
5.1.5	Déficience : les troubles du langage sont-ils à renseigner dans les troubles cognitifs ?	43
5.1.6	Accompagnement 1 pour 1 : dans le cas où une personne a besoin d'un accompagnement 1 pour 1 la nuit, mais pas le jour, doit on cocher tout de même « au quotidien » ?	43
5.1.7	Déficience principale : Où classer les personnes avec des troubles du langage et des apprentissages ?	43
5.1.8	Où classer les TND ? (Mise à jour)	44
5.1.9	Où classer un TND lorsque le trouble principal est un trouble DYS ou TDAH ?	44
5.1.10	Déficience principale : Où classer les déficiences métaboliques, viscérales et nutritionnelles ?	44
5.1.11	Quelle est la déficience retenue pour le type de public « Polyhandicap » ?	44
5.1.12	A quoi correspond le handicap cognitif spécifique ?	44
5.1.13	Pouvez-vous m'indiquer la définition de "handicap psychique" et "difficultés psychologiques avec troubles du comportement" ?	45

5.1.14	Dans quelle catégorie rattacher une personne porteuse de « trisomie 21 en mosaïque » ?	45
5.1.15	Existe-t-il une définition de : se met en danger ? Perturbe autrui ? (Cf partie INDICATEURS DE COMPLEXITÉ DE LA SITUATION).....	45
5.1.16	Dans la fiche individuelle, sous la rubrique « indicateurs de complexité de la situation », à la question « La situation de la personne accompagnée justifie-t-elle un accompagnement continu spécifique [1 pour 1] par un professionnel (le professionnel se consacre exclusivement à la personne) ? », les établissements doivent-ils renseigner la situation réelle de l'enfant ou ce qu'il devrait recevoir comme accompagnement ?	45
5.1.17	Les services ne sont pas concernés par l'item « accompagnement continu spécifique [1 pour 1] » que faut-il cocher ?.....	45
5.1.18	Dans quelle catégorie rattacher un enfant ayant entre 0 et 3 ans et qui sont orientés pour un retard global de développement ?.....	45
5.1.19	Lorsqu'un enfant est placé en famille d'accueil, devons-nous cocher « mesures de protection judiciaire de la jeunesse » ou « autre » ?	46
5.1.20	Lorsqu'un jeune consomme des substances stupéfiantes, peut-il être considéré comme se mettant lui-même en danger ? Constitue-t-il également un risque pour autrui ?	46
5.1.21	Un enfant est entré dans notre établissement dans le cadre d'une RAPT et a bénéficié d'un PAG pendant cette période-là mais le PAG n'est plus actif lors de la coupe. Faut-il le comptabiliser en tant que PAG ?	46
5.1.22	Nous ne recevons pas de dotation spécifique pour les personnes bénéficiant de l'amendement Creton. Que devons-nous indiquer dans le montant attribué par l'ARS / CD ?	46
5.1.23	Nous accompagnons plusieurs personnes sous le statut de l'Amendement Creton. En l'absence de facturation au Conseil Départemental (faute de notification d'Aide Sociale aux Adultes), le prix de journée attribué par l'ARS est repris en N+2, sans compensation par le CD. Quelle valeur devons-nous indiquer pour le montant ? Devons-nous renseigner « 0 € » ?	46
5.2	Modalités d'accueil et présence pendant la coupe.....	46
5.2.1	Une personne accompagnée peut-elle être présente simultanément en accueil permanent et temporaire ? (<i>mise à jour</i>)	46
5.2.2	Pour les SESSAD, pouvez-vous confirmer qu'ils doivent cocher « Prestation en milieu ordinaire ? »	47
5.2.3	Pour un DIEM : est-il possible de cocher à la fois « accueil de jour » et « Prestation en milieu ordinaire ? »	47
5.2.4	Comment renseigner si un enfant est en accueil de jour le matin et en inclusion l'après-midi ?	47
5.2.5	Quel type de scolarité est à renseigner pour un enfant scolarisé au CNED ?	48
5.2.6	Nous disposons d'un IME et d'un SESSAD faisant chacun l'objet d'une déclaration distincte. Un jeune du SESSAD est accompagné par l'IME sur deux demi-journée (fonctionnement DAME expérimental). Doit-on impacter la présence sur de l'accueil permanent sur 2 demi-journées (IME) + 3 séances au titre du SESSAD ? Également que faut-il cocher dans la partie « Accueil et scolarisation », sachant que cet enfant est scolarisé en 6° ordinaire mais aussi dans l'UE de l'IME sur les 2 demi-journées où elle est présente)	48

5.2.7	Lors du remplissage de la fiche individuelle concernant le nombre de séances, dans le cadre d'un accompagnement en internat, est-ce qu'une séance peut être des activités telles que le lever, la prise de repas, l'aide au coucher, l'accompagnement aux devoirs scolaires, ou encore l'accompagnement au rangement de la chambre ?	48
5.2.8	Les visites avant admission sont-elles à prendre en compte dans les modalités d'accueil ? Si oui, comment ? (Mise à jour)	48
5.2.9	Nous avons développé dans un ESMS de l'internat "hors les murs" couplé à une modalité SESSAD pour développer l'inclusion. Les jeunes bénéficient de prestations en milieu ordinaire la journée et d'un accompagnement à domicile pour le repas jusqu'à 22h00. Pouvons-nous compter cette activité comme de l'hébergement ? dans la fiche individuelle ?	49
5.2.10	Les usagers demi-pensionnaires (DP) bénéficient de « Prestations en milieu ordinaire » uniquement en journée (matin et/ou après-midi). Les usagers internes scolaires bénéficient également de prises en charge la nuit, avec une équipe sur site de 20h à 8h. Comment tracer la présence de l'usager pendant la nuit ?	49
5.2.11	Quelle est la différence entre l'accueil du matin et de l'après-midi ? Est-ce le temps de repas qui fait la distinction ?	49
5.2.12	Comment renseigner les séances dans les situations suivantes ? (Mise à jour) ...	49
5.2.13	Lorsque qu'un enfant est accompagné en prestation en milieu ordinaire mais qu'il est apprenti (CFA), quel mode de scolarisation doit être indiqué dans la fiche individuelle ?	50
5.2.14	Lorsque les usagers vont à la piscine avec l'enseignant sur le temps scolaire de l'UEE mais qu'il y a aussi l'éducateur scolaire et le moniteur d'atelier, devons-nous compter ce temps, en temps de scolarisation (en plus de la prestation pour la participation sociale)	50
5.2.15	La nomenclature SERAFIN-PH prévoit que les temps d'enseignement sont inclus dans les prestations de participation sociale (2.3.3.1 ACCOMPAGNEMENTS POUR MENER SA VIE D'ÉLÈVE, D'ÉTUDIANT OU D'APPRENTI). Dans ce cas, devons-nous comptabiliser le temps de scolarisation à la fois dans « volume d'heures de scolarisation » et dans « volume d'heures de prestations pour la participation sociale » lorsqu'il s'agit d'une scolarisation en UEE ou UEI ? (Mise à jour)	50
5.2.16	Un jeune en IME qui ne peut venir 2 jours à l'internat (par exemple, à cause d'une opération), quelle est la modalité d'accueil à renseigner ?	51
5.2.17	Pouvez-vous nous donner un exemple de « scolarité en milieu ordinaire sans accompagnement médico-social de la structure » ?	51
5.2.18	Comment comptabiliser les heures où l'enfant dort en CAFS ?	51
5.2.19	Est-ce que le temps de rédaction et d'envoi d'un SMS peut être considéré comme une séance ?	51
5.2.20	Notre SESSAD intervient hors scolarité et hors domicile, avec des locaux pour accueillir les jeunes et des interventions également à l'extérieur. Sur les fiches individuelles, devons-nous cocher « prestation en milieu ordinaire » ou « accueil de jour » ?	51
5.2.21	Quel est le type de scolarisation à renseigner pour les cas suivants ?	51
5.2.22	Un enfant gardé par une assistante maternelle est-il à considérer comme étant non scolarisé ou pas ?	52

5.2.23	Quel est le type de scolarité lorsqu'un enfant accueilli en accueil de nuit dans un ESMS est scolarisé dans un autre établissement ?	52
5.2.24	Faut-il indiquer les séances réalisées par des libéraux (orthophonie, ergothérapie, psychomotricité, etc.) lorsqu'elles sont réalisées dans le cadre d'une convention et prises en charge financièrement par l'établissement ?	52
5.2.25	Dans la fiche individuelle, il est indiqué de renseigner uniquement les jours de présence de la personne accompagnée, ce qui masque les autres jours. Or, nous avons des interventions même lors des absences de la personne (par exemple : travail de coordination avec le médecin sur un soin). Comment pouvons-nous valoriser ces interventions, sachant que nous ne pouvons pas enregistrer de séances pour ces journées ?.....	52
5.2.26	Nous organisons des séances paramédicales en interne. Devons-nous indiquer le nombre de séances réalisées ?.....	52
5.2.27	Si des enfants sont scolarisés en unité d'enseignement externalisé (UEE), doivent-ils être comptabilisées comme étant en milieu ordinaire ou en accueil de jour ? ..	53
5.2.28	Comment comptabiliser l'enseignement dispensé en établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) ?	53
5.3	Volume d'heures d'accompagnement.....	53
5.3.1	Il est demandé, pour chaque jeune, de renseigner le volume d'heures de scolarisation par semaine de coupe. Sont-ce des heures réelles ? ou des heures théoriques ?	53
5.3.2	Pouvons-nous renseigner un nombre d'heures théorique de scolarisation (qui ne tiendrait pas compte des éventuelles absences ou modification de l'emploi du temps scolaire des jeunes) ?.....	53
5.3.3	Le premier item mentionne un volume d'heures de scolarisation et le second item mentionne un nombre d'heures d'accompagnement : est-il attendu un volume d'heures différent ?	53
5.3.4	Volume d'heures de scolarisation : faut-il renseigner celles assurées par la structure ou aussi celles en milieu ordinaire ?.....	54
5.3.5	Type de scolarisation : Pouvez-vous confirmer que pour les personnes accompagnées et scolarisées en UEMA et en UEEA, nous devons cocher UEE ?	54
5.3.6	Accueil et scolarisation : lorsque la structure finance la scolarisation en établissement scolaire privé, assurée par les professionnels de l'établissement privé, cela doit-il être mentionné et comment ?.....	54
5.3.7	Le volume d'heures d'accompagnement attendu est-il à renseigner du point de vue enfant accueilli (volume d'heures de prestations reçues) ou bien du point de vue des professionnels ? (mise à jour)	54
5.3.8	Notre ESMS fait appel à des libéraux pour réaliser des accompagnements, cela impacte la comptabilité mais comment le représenter dans les fiches d'accompagnement ?	55
5.3.9	Si pendant la coupe, le jeune est en stage en ESMS adulte, est ce que nous devons leur demander les éléments précis de l'accompagnement ?	55
5.3.10	Faut-il comptabiliser les professionnels qui réalisent des prestations pendant la nuit ?	56
5.3.11	Un veilleur de nuit au sein de l'établissement doit-il être comptabilisé dans les prestations de la fiche individuelle ? (Réponse mise à jour)	56

5.3.12	Comment renseigner le volume des heures de prestation lorsqu'un jeune bénéficiaire de deux types de prestations sur un même temps d'accompagnement ?	56
5.3.13	Dans quelle rubrique faut-il renseigner les interventions d'ergothérapeutes ou orthophonistes pour la mise en place d'outils de communication alternatifs, comme une tablette ou un autre outil numérique ? <i>(Mise à jour)</i>	56
5.3.14	Lorsqu'un coordinateur de parcours intervient à l'école pour une rencontre avec l'enseignant ou l'AESH, doit-on classer cette intervention dans "2.4.1. Coordination renforcée" ou "2.3.3.1. Accompagnement pour mener sa vie d'élève" ?	57
5.3.15	Lorsqu'un ESMS n'assure ni l'accompagnement de la scolarité de l'enfant ni le transport vers l'école, doit-il tout de même déclarer quelque chose ? Si oui, comment renseigner le volume d'heures de scolarisation et le nombre de transports ?	57
5.3.16	Dans la partie 2.4 "Prestation de coordination renforcée", doit-on prendre en compte les réunions de projet, réunions cliniques, ESS, rencontres avec les familles et partenaires ?	57
5.3.17	Prestation 2.4 : Quels sont les exemples liés à cette prise en charge particulière (est-ce un professionnel qui vient faire un soutien-appui pour un accompagnement ? des réunions de coordination pour aide à la prise en charge ?). Sur cette thématique, nous sommes à la frontière avec des dispositifs tel que PFR, communauté 360... Ce n'est pas une prestation directe à part entière car pas en face à face, on recueille tout de même ces temps de rencontres entre professionnels ?	58
5.3.18	Lorsqu'un professionnel de l'ESMS intervient auprès d'un enfant à l'école et que la séance est interrompue par un temps intermédiaire, comme la récréation, doit-on comptabiliser ce temps de récréation dans la durée de la séance, même si le professionnel est mobilisé n'intervient pas directement ?	58
5.3.19	Le temps passé par un éducateur auprès des parents, sans la présence de l'enfant (par exemple, pour une guidance parentale), doit-il être comptabilisé sous forme de séance ?	58
5.3.20	Comment comptabiliser le temps de guidance parentale lorsque les objectifs sont mixtes ?	58
5.3.21	Le jeudi, le médecin neuropédiatre, salarié de l'association, était présent de 9h à 12h. Il a consulté un enfant de la structure et un autre en vue d'une future admission. Comment enregistrer ces consultations ? Il a également effectué des transmissions avec l'infirmière référente concernant tous les enfants. Où enregistrer ces transmissions ? Enfin, comment enregistrer les temps « secrétariat », tels que les courriers dictés par le médecin (dictaphone) ?	59
5.3.22	Lorsqu'un enfant est malade en IEM, il n'est donc pas présent. Cependant, il se peut qu'il y ait des prestations directes pendant ce temps : appel téléphonique, organisation d'une réunion pluridisciplinaire... : doit-on les comptabiliser ?	59
5.3.23	Doit-on comptabiliser les séances d'orthophonie comme accompagnement si la structure ne prend pas en charge l'orthophoniste ?	59
5.3.24	Les prestations réalisées avant admission, en pré-visite, sont-elles à comptabiliser si l'enfant, pendant la coupe, est admis et donc dans la file active ?	59
5.3.25	Si un professionnel du DIME prend en charge et réalise des prestations pour des jeunes du DIME et du DITEP, comment comptons-nous le volume de prestation ? Est-ce que le temps de prestation réalisé par le professionnel du DIME doit être comptabilisé pour les jeunes du DITEP ?	60

5.3.26	Concernant le minutage des prestations, prend-il en compte la préparation de l'atelier, même pendant une réunion ? Qu'en est-il de l'installation et de la désinstallation, ainsi que du compte rendu ?	60
5.3.27	À quoi correspond exactement la prestation 2.4, « Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours » ?.....	60
5.3.28	Concernant la partie 3/volume d'heures d'accompagnement, un enfant peut être scolarisé en UEI, en UEE et bénéficier d'inclusions en milieu ordinaire. Devons-nous détailler ces 3 modes de scolarisation en nombre d'heures ?	60
5.3.29	Dans la fiche individuelle « temps de scolarisation », devons-nous comptabiliser les temps des enseignants salariés de l'établissement (non mis à disposition par l'Education Nationale) ?	60
5.3.30	Faut-il comptabiliser les heures d'un enseignant salarié de l'ESMS dans « temps de scolarisation » et dans l'item suivant « volume d'heure d'accompagnement » ? Ou uniquement dans « temps de scolarisation » ?	60
5.3.31	Dans les temps de scolarisation, devons-nous comptabiliser dans les UEI :	61
5.3.32	Faut-il comptabiliser le temps de préparation d'un enseignant financé par la structure pour un groupe d'élèves ?	61
5.3.33	Un enfant qui était en scolarité partagée mais dont la scolarité n'est plus effective parce que l'école l'a renvoyé doit-il toujours être comptabilisé en scolarité partagée, même s'il est toujours inscrit à l'école ? Nous ne pouvons pas l'accueillir pendant son exclusion, car un autre enfant occupe les créneaux où il était précédemment scolarisé. Comment procéder ?	61
5.3.34	Comment comptabiliser la mise en place d'ateliers par des enseignants financés de l'EN visant à travailler la posture d'élève (tenir à table, écouter une consigne, ...) ?	61
5.3.35	Comment comptabiliser les heures de scolarisation d'une structure petite enfance ? Faut-il indiquer 0 étant donné que dans ces structures il n'y a pas d'enseignant mais uniquement des éducateurs, moniteurs... ?	61
5.3.36	L'ESMS indique que dans la nomenclature Serafin les temps d'enseignement sont des prestations 2.3.3.1. Cependant, il est noté dans le guide méthodologique que les heures des professeurs MAD de l'EN ne sont pas à comptabiliser comme des prestations directes. Pouvez-vous nous le confirmer ?	62
5.3.37	Les heures pendant lesquelles les enfants vont à l'école de musique sont-elles considérées comme des heures de scolarisation ?	62
5.3.38	Quel est le type de scolarisation à cocher dans les cas suivants ?	62
5.3.39	Pour les enfants qui réalisent l'aller pour aller à l'école avec la structure mais pas le retour, que doit on remplir dans la fiche individuelle ? Un A/R ? ½ ? (Mise à jour) 62	62
5.3.40	Comment comptabiliser la mobilité verticale (descente/montée d'usagers par portage sur plusieurs étages) ?	62
5.3.41	Un enfant scolarisé se trouve en stage pendant les deux semaines de coupe. Que renseigner ?	63
5.3.42	Dans la fiche individuelle, il est indiqué de renseigner uniquement les jours de présence de la personne accompagnée, ce qui masque les autres jours. Or, nous avons des interventions même lors des absences de la personne (par exemple : travail de coordination avec le médecin sur un soin). Comment pouvons-nous valoriser ces interventions, sachant que nous ne pouvons pas enregistrer de séances pour ces journées ?	63

6	Les Outils informatiques	64
6.1	Connexion aux outils ; compte PLAGÉ.....	65
6.2	RAMSECE PH.....	65
6.2.1	Quels sont les prérequis techniques pour installer le logiciel ?.....	65
6.2.2	Comment faire pour travailler en mode multi-utilisateurs ?	65
6.2.3	Est-ce que les données préremplies sont modifiables pour mon établissement ? 66	66
6.2.4	J'ai téléchargé RAMSECE-PH mais je n'ai pas reçu ma clé de déchiffrement ni le fichier securepass. Pourriez-vous me l'envoyer ?	66
6.3	Plateforme e-PH.....	66
6.3.1	Je n'ai pas reçu le code d'authentification pour accéder à la plateforme e-PH. Pourriez-vous me l'envoyer ?	66

Introduction

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

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

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



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

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

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

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

Partie :

1 Objectif et périmètre de la collecte

1.1 Cadre réglementaire

1.1.1 Le recueil est-il obligatoire ?

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

1.1.2 Pourquoi un nouveau recueil de données ?

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

1.2 Périmètre

1.2.1 Quels sont les établissements concernés ?

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour les établissements en cours de développement, et fonctionnant en dispositif, nous vous invitons à isoler vos données de tout autre regroupement.

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

Exemples :

- a. IME et SESSAD qui fonctionnent désormais en DIME ou Dame, ainsi que ITEP et SESSAD qui fonctionnent en DITEP.
- b. SESSAD (Finess géo 1) + ITEP (Finess géo 2) à Paris 15ème, fonctionnant en dispositif DITEP, et disposant d'une antenne (un SESSAD et un ITEP) en cours de déploiement (autorisation datant de septembre 2024) à Paris 14ème.

Ce DITEP est bien entendu autorisé à regrouper l'ensemble de ses données sous un seul Finess géo : celui du SESSAD ou de l'ITEP à Paris 15ème, sous réserve d'en faire la demande et d'en informer le support méthodologique à l'adresse methodo.ph@excolyon.com.

Toutefois pour prendre en compte et isoler l'activité du SESSAD et de l'ITEP à Paris 14ème qui se développe et qui ne couvre pas encore une année civile complète, de l'activité « normale » du DITEP de Paris 15ème, nous préconisons d'effectuer 2 remontées de données :

- SESSAD (Finess géo 1) + ITEP (Finess géo 2) à Paris 15ème
- SESSAD (Finess géo 3) + ITEP (Finess géo 4) à Paris 14ème

L'entité dans ce cas doit alors écrire à methodo.ph@excolyon.com et confirmer les regroupements qu'elle compte appliquer pour le Recueil PH 2025.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.7 Une structure ayant un CNR en cours pour l'accueil de 20 enfants en plus de l'autorisation de fonctionnement liée au FINESS, doit-elle inclure ces enfants dans cette liste ?

Ces places sont hors périmètre car ce sont des places financées sur la base de CNR, dont les financements sont par nature non pérennes et ne relèvent pas des financements socles.

1.2.8 Un dispositif expérimental pour les enfants atteints de TSA, visant à prévenir la rupture de parcours pour les personnes sans accompagnement et non identifiées par la MDPH, fait-il partie du périmètre du recueil ?

L'absence de notification par la MDPH exclut ce dispositif du périmètre du recueil.

1.3 Organisation

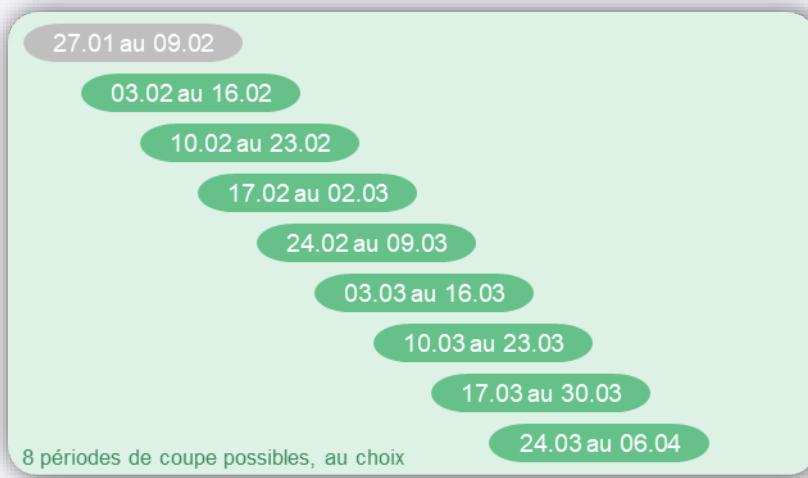
1.3.1 Que signifie le mot « coupe » ?

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

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

Les dates sont à choisir parmi 8 périodes possibles.

1.3.2 Comment choisir ma date de coupe ?



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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.5 Pouvons-nous avoir les fiches au format Excel ?

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

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

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

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



1.3.6 À la suite du mouvement de grève du 1er avril, quelle solution avons-nous afin de ne pas être impacté dans le recueil ?

Nous proposons de renseigner l'activité prévisionnelle de cette journée, sans prendre en compte l'impact de la grève pour les établissements qui auraient choisi cette période de coupe.

Partie :

2 Fiche Structure

2.1 Identification de la structure

Réponses à venir

2.2 Capacité

2.2.1 A quoi fait référence la capacité autorisée ?

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

2.2.2 Quelle est la différence entre place autorisée et installée ?

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

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

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

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

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

2.2.4 Comment comptabiliser la capacité si celle-ci a changé (augmentation, transformation, ou baisse) en cours d'année ?

Il convient de renseigner la capacité autorisée et installée au 31/12/2023.

2.2.5 Pouvez-vous fournir une table de correspondance entre les modalités d'accueil de Finess et celles du recueil Serafin ?

Code	Libellé complet Finess	Correspondance Recueil Serafin
11	Hébergement Complet Internat	Accueil Permanent - Hébergement
48	Tous modes d'accueil et d'accompagnement	Accueil Permanent - Tous modes d'accueil
16	Prestation en milieu ordinaire	Accueil Permanent - Prestation en milieu ordinaire
21	Accueil de Jour	Accueil Permanent - Accueil de jour
46	Tous modes d'accueil (avec et sans hébergement)	Accueil Permanent - Tous modes d'accueil
13	Semi-Internat	Accueil Permanent - Accueil de jour
47	Accueil de jour et accompagnement en milieu ordinaire	Accueil Permanent - Prestation en milieu ordinaire
15	Placement Famille d'Accueil	Accueil Permanent - Famille d'accueil
14	Externat	Accueil Permanent - Accueil de jour
40	Accueil temporaire avec hébergement	Accueil Temporaire – Hébergement
97	Type d'activité indifférencié	Tous modes d'accueil
44	Accueil temporaire de jour	Accueil Temporaire - Accueil de jour
43	Tous modes d'accueil avec hébergement	Tous modes d'accueil
17	Internat de Semaine	Accueil Permanent – Hébergement
18	Hébergement de Nuit Eclaté	Accueil de nuit

2.2.6 Un établissement est passé en DAME avec un agrément au 01/01/2024. Quelles données de capacité renseignées ? Celles au 31.12.2023 ?

Il conviendra de renseigner le capacitaire du dispositif et donc du 01/01/2024

2.3 Données d'activité annuelle et d'organisation

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

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

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

2.3.2 Pourquoi remonter les données 2023 ?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.6 Un acte peut-il être considéré comme une mesure de découpage d'une séance ?

Selon le [guide mesure de l'activité](#) diffusé par la CNSA en 2019, un acte est une action réalisée par un professionnel, au profit d'une personne ou d'un groupe.

Une séance est le fait pour une personne d'être accompagnée par un service sur ses lieux de vie, ou de venir dans un service, dans la journée. Une séance qualifie le service rendu à la personne. Les séances concourent à réaliser les prestations, définies dans la nomenclature SERAFIN-PH. Extrait du guide p. 24 :

Comptabilisation des actes dans les situations où il y a plus d'un bénéficiaire et/ou plus d'un professionnel :			
	Un professionnel	Deux professionnels intervenant pour un même objectif	Deux professionnels intervenant pour des objectifs complémentaires
Un bénéficiaire	1 acte	2 actes	2 actes
Deux bénéficiaires (ou 1 acte plus)		2 actes (ou plus)	2 actes (ou plus)

Comptabilisation des séances dans les situations où il y a plus d'un bénéficiaire et/ou plus d'un professionnel :			
	Un professionnel	Deux professionnels intervenant pour un même objectif	Deux professionnels intervenant pour des objectifs complémentaires
Un bénéficiaire	1 séance (même si plusieurs actes dans la même journée)	1 séance	2 séances ¹³
Deux bénéficiaires (ou plus)	2 séances (ou plus)	2 séances (ou plus)	4 séances (2 x nb de bénéficiaires)

2.3.7 Quelle est la différence entre une activité répit et une plateforme répit ?

Eléments de contexte : nous n'avons pas de « plateforme de répit ». Nous avons seulement l'activité de notre Accueil de Jour et internat EEAP, qui a été augmentée dans son amplitude d'ouverture annuelle avec des journées « répit ».

La journée de répit est une unité d'œuvre comparable à une journée en IME, la plateforme de répit est un type de structure. Le cas échéant où les journées de répit sont financées dans l'établissement, il est nécessaire de les comptabiliser dans la modalité d'accueil dont elles dépendent (temporaire – accueil de jour ou hébergement).

2.3.8 La comptabilisation de l'activité est pour notre établissement réalisée en journées de présence / absence. Doit-on aussi la renseigner en demi-journées ?

Elle se fait selon l'autorisation de l'établissement et son financement.

2.3.9 Lorsque des week-ends (sportifs, éducatifs, etc.) sont organisés pour un petit nombre de jeunes sur des lieux de vie extérieurs à l'école, et que plusieurs professionnels travaillent pour prendre en charge ces usagers, devons-nous comptabiliser ces week-ends comme des week-ends d'ouverture ?

Oui.

2.3.10 En cas de fermeture de l'établissement, doit-on intégrer cette fermeture dans le calcul du cumul des semaines usager ?

Non, l'établissement ne doit pas prendre en compte les périodes de fermeture dans le calcul de la variable.

2.3.11 Je travaille au sein d'un DITEP et je souhaite utiliser le numéro FINESS principal pour l'ensemble de la structure, mais le jardin d'enfants n'a pas le même nombre de jours d'ouverture (120 jours) par rapport au reste du DITEP (205 jours). Comment puis-je indiquer cela si la fiche ne propose qu'une seule case pour le nombre de jours d'ouverture ?

Il faut indiquer le nombre de jours d'ouverture le plus élevé par modalité d'accueil.

2.3.12 Nous déclarons notre activité SESSAD dans les ERRD en journées, or il est indiqué dans le guide méthodologique que : « pour des autorisations en prestation en milieu ordinaire il sera entendu un décompte de l'activité en séance. » Comment devons-nous procéder ? Peut-on déclarer notre activité en journées ou doit-on la retranscrire en séances ?

Dans le cas où le décompte de votre activité se fait en journées, nous vous invitons à cocher l'unité de décompte que vous utilisez dans la fiche structure et d'indiquer le volume d'activité au regard de l'activité choisie.

2.3.13 Si les UA (AIRe) ne sont disponibles, en décompte annuel complet, que pour l'année 2024, faut-il les renseigner, déclarer « 0 » ou bien déclarer le nombre d'unité recueillie en 2023 ?

Il ne faut pas indiquer le nombre d'UA lorsque le décompte de l'activité en UA n'est pas sur un exercice complet.

2.3.14 Si une structure ouvre en journée plusieurs samedis dans l'année, faut-il : comptabiliser des week-ends d'ouvertures ? Comptabiliser les samedis uniquement dans les jours d'ouverture ?

Il faut comptabiliser le nombre de samedi dans les jours d'ouverture, et les prendre en compte pour le décompte du nombre de week-ends d'ouverture ; l'ouverture un samedi compte donc comme un week-end.

2.3.15 Mon établissement est agréé pour 80 places, dont 22 en internat, et pour 210 jours d'ouverture. Cependant, n'ayant qu'un numéro FINESS, je ne peux pas séparer les jours et les nuits lors de la saisie et le cumul total atteint ainsi 420 (au lieu de 210). Que dois-je saisir ?

Nous vous invitons à ne pas tenir compte des cellules grisées (cumul) et à bien saisir les jours et les nuits.

2.4 Postes vacants sur l'année 2023

2.4.1 Un besoin d'un temps plein pour un emploi d'orthophoniste n'est pas forcément pourvu à 100% sous forme de convention. Doit-on considérer le poste comme vacant ou non ?

Ce n'est pas un poste vacant. Les postes vacants font référence aux postes non pourvus ni en interne, ni grâce à une prestation externe, libérale ou conventionnelle

2.4.2 L'ensemble des postes "vacants" dans nos établissements est remplacé par de l'intérim ou des CDD, selon votre définition ces postes ne seraient donc plus vacants ?

Non, ces postes ne sont plus vacants.

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

Réponses à venir

2.6 Partenariats, conventions et coopérations

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

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

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

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

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

2.6.3 Comment faire remonter des partenariats informels qui fonctionnent bien sur le terrain, mais qui ne sont pas formalisés par des conventions ?

Il est important de formaliser l'ensemble des conventions, qui pourront être valorisées dans le futur modèle de financement.

2.6.4 Devons-nous comptabiliser les conventions mis en place pour les stages des usagers ? (Ex : un jeune va en stage dans un ESAT pendant 2 semaines). Si oui, dans quelle partie le noter ?

Les conventions mis en place pour les stages des usagers sont à renseigner dans la case « Nombre de conventions signées par toutes les parties prenantes et actives au 31.12.2023 » de la fiche structure.

2.6.5 La définition des accompagnements partagés indique un partage entre structures médico-sociales. Qu'en est-il d'un partage d'accompagnement avec le secteur sanitaire, tel que les CMPP ou les CHU ?

Dans le nombre de conventions réalisées pour les accompagnements partagés, vous devez renseigner uniquement les conventions entre un ou plusieurs ESMS médico-sociaux pour les accompagnements partagés. Les conventions réalisées pour l'accompagnement partagé avec le sanitaire sont à comptabiliser dans le total.

2.6.6 Pouvez-vous préciser davantage le périmètre des conventions que nous devons prendre en compte ? Ou préciser les conventions qui seraient exclues ?

Sont à prendre en compte toutes les conventions que vous signez avec le secteur médico-social, sanitaire, de droit commun, etc.

2.6.7 L'appui-ressource, en tant que mission réglementaire des DITEP, n'est généralement pas formalisé par une convention avec chaque tiers du territoire. Ces partenariats informels doivent-ils tout de même être déclarés en fiche structure ?

L'appui-ressource réalisée de manière informelle ne peut être comptabilisé dans le nombre de conventions. Vous aurez néanmoins la possibilité de renseigner le temps moyen consacré à l'appui-ressource par semaine (en nombre de minutes).

2.6.8 Des conventions de partenariat, coopérations ont été signées par le siège pour les établissements, comment faut-il les renseigner ?

Sur la ligne « Nombre de conventions signées par toutes les parties prenantes et actives au 31.12.2023 » : indiquer le nombre de conventions qui concernent l'établissement ou le service.

Sur la ligne « Temps moyen par semaine consacré à l'élaboration / signature / suivi des conventions (en nombre de minutes) »

- Indiquer 0 si les professionnels de l'ESMS ne consacrent aucun temps à l'élaboration, la signature ou au suivi des conventions ;
- Dans le cas où les professionnels de l'ESMS sont mobilisés pour élaborer, signer ou suivre les conventions, il faut indiquer le temps moyen consacré par semaine.

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

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

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

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

2.7.2 Pour les charges de personnels salariés, faut-il additionner les comptes des classes 63 et 64 ? [\(mise à jour\)](#)

Dans la version de RAMSECE 1.0, une erreur d'affichage pour cette ligne n'indique que les comptes de classe 63.

Pour indiquer les charges de personnels salariés, il convient bien d'additionner les comptes des classes 63 et 64 comme indiqué dans la fiche mise en ligne.

Ce point a été corrigé lors de la mise à jour RAMSECE-PH 1.0.1.

Partie :

3 Fiche coupe

3.1 Dates de coupe

Réponses à venir

3.2 Personnes accompagnées

3.2.1 Si nous réalisons des prestations (bilan psychomoteur, orthophonique, etc.) pour des jeunes qui sont sur notre liste d'attente, devons-nous les inclure dans la file active ? (Mise à jour)

Non, ces jeunes en attente d'admission ne sont pas concernés par le recueil. Ils ne doivent pas être comptabilisés dans la file active et aucune fiche individuelle n'est à renseigner pour ces enfants en préadmission car ils ne sont pas encore admis dans l'ESMS (pas de contrat de séjour / DIPC).

3.2.2 Comment comptabiliser la présence des jeunes en journées d'observation pendant la période de coupe ?

Les informations relatives à ces enfants ne sont pas à renseigner dans le Recueil PH 2025.

3.3 Professionnels présents et postes vacants lors de la coupe

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4 Comment comptabiliser les courtes périodes d'absence d'un professionnel, comme 2 jours d'absence ? Faut-il proratiser cette absence pour la case ETP ?

Oui.

3.3.5 Certains de nos établissements (ESMS) emploient des enseignants ayant un contrat de travail chez nous, mais leur rémunération est fixée par l'Éducation nationale. Comment doivent-ils être considérés : comme des enseignants de l'Éducation nationale ou comme des enseignants privés ?

Un enseignant mis à disposition est rémunéré par l'Éducation nationale mais n'est pas refacturé à l'ESSMS.

En regard de la fiche coupe, il est à prendre en compte dans le cadre du Recueil PH 2025.

3.3.6 Pour la fiche coupe, comment traiter les services civiques ? Les stagiaires rémunérés et non rémunérés ? Les faisant fonction qui passent une VAE d'éducateur par exemple ?

Les volontaires pour le service civique, les contrats aidés, les stagiaires sont à déclarer en tant que salariés en fiche coupe. Il convient de les déclarer au niveau du métier effectivement exercé lors de la coupe.

Attention : les intervenants bénévoles ou stagiaires sans gratification ne sont pas à déclarer en fiche coupe. Ils ne doivent pas non plus participer au recueil de l'activité.

Les « faisant fonction sont des personnes qui ne disposent pas de diplômes adaptés aux missions d'un salarié travaillant au sein d'une institution sociale et médico-sociale. Cette pratique est souvent consécutive à des difficultés de recrutement pour remplacer certains professionnels, notamment ceux qui exercent des emplois éducatifs dans les diverses institutions sociales et médico-sociales. Le faisant fonction est donc un salarié (ou un intérimaire) qu'il convient de le rattacher au métier effectivement exercé.

3.3.7 Comment traiter les professionnels intervenants sur plusieurs structures ?

Situation : Nous avons une structure avec 1 IME et 1 SESSAD. La direction, le médecin et certains professionnels interviennent sur les 2 structures.

Dans la fiche coupe il conviendra de renseigner

- Nombre : décompte de « 1 » pour chaque professionnel et chaque établissement dans la colonne « Nombre »
- ETP : prorata en fonction du temps passé dans chaque structure

A noter que si cette structure fonctionne en dispositif (DIME, DAME) ou en plateforme de services un recueil sous un seul FINESS est possible (cf. les questions « périmètre » de cette FAQ).

3.3.8 Les CDD de 6 mois ou 1 an embauchés en CNR ainsi que les intérimaires doivent-ils être inclus dans la fiche coupe au niveau des salariés ?

Non, il ne faut pas prendre en compte les salariés et les intérimaires financés en CNR.

3.3.9 Comment comptabiliser les temps de délégation (CSE, CS...) dans la fiche coupe ?

Les temps de prestation indirecte ne sont pas à renseigner dans le cadre du recueil PH 2025

3.3.10 Si l'enseignant est mis à disposition par l'EN et que l'ESMS paye la prime Segur/Laforcade de cet enseignant alors faut-il, dans la fiche coupe, faire un prorata entre salarié et mis à disposition par l'EN au poids de la prime Segur dans le total de la rémunération ? Ou les considérer à 100% comme MAD par l'EN ?

Il faut les considérer à 100% mis à disposition par l'Éducation Nationale.

3.3.11 Faut-il faire apparaître les personnels MAD (hors enseignant EN) dans la fiche coupe ? Exemple de personnels de la direction MAD avec un autre ESMS qui sont comptabilisés dans l'annexe 9 des ERRD.

Les personnels mis à disposition par un autre établissement sont à comptabiliser dans la catégorie Salariés. Il est nécessaire de proratiser le temps de présence de ces personnels pendant la période de coupe.

3.3.12 Le coordinateur pédagogique MAD par l'Education Nationale, mais qui n'est pas en situation d'enseignement, est-il à comptabiliser dans enseignant / professeur ?

Par assimilation, il doit être identifié dans la fiche coupe sur la ligne « enseignant/professeur » ; seule ligne ouverte sur la colonne « MAD par l'EN ».

Partie :

4 Fiche Transports & Déplacements

4.1 Description des transports & déplacements

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les taxis sont considérés comme des véhicules « autre ».

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

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

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

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

4.1.12 Pour le type de véhicule, comment distinguer « véhicule individuel » et « véhicule collectif » ? (mise à jour)

Un véhicule de 5 places ou moins est considéré comme individuel, tandis qu'un véhicule de **7 places ou plus** est classé comme collectif

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

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

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

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

4.1.15 Dans le cadre de transports réalisés par un transporteur, prestataire extérieur à l'ESMS, le transporteur va chercher plusieurs enfants et les amène à l'ESMS (trajet aller). Une fois les enfants déposés, le transporteur peut aller prendre une autre course, qui ne concerne pas l'ESMS, il ne rentre donc pas forcément au dépôt. Devons-nous pour le trajet retour (qui nous est facturé par ailleurs), faire un estimatif des km et du temps de transports entre l'ESMS et le dépôts/siège du transporteur ?

Oui, comme le trajet retour est facturé, alors une estimation des km et du transport est attendue.

4.1.16 Faut-il inclure les trajets effectués par les parents pour amener leur enfant à l'école ?

Uniquement si le trajet des parents est défrayé par l'ESMS.

4.1.17 Comment répartir les kilomètres parcourus par un professionnel salarié travaillant sur deux SESSAD avec des numéros FINESS distincts et prenant en charge plusieurs enfants ?

L'intervenant aura deux fiches transports (à condition que le SESSAD 2 prenne en charge aussi les transports financièrement) :

- 1 pour le SESSAD 1 où les transports des enfants du SESSAD 1 seront renseignés
- 1 pour le SESSAD 2 où les transports des enfants du SESSAD 2 seront renseignés

Concernant le retour à vide comme il s'agit d'une tournée, c'est à l'établissement qui a la charge financière du transport de le renseigner.

4.1.18 Lorsqu'un éducateur spécialisé du SESSAD dispense une séance éducative au sein d'une école pour l'usager A et revient au service avec l'usager B pour un suivi psychologique avec un autre professionnel, comment comptabiliser les trajets ?

Le trajet SESSAD-école peut être spécifié en 9000, puisque l'usager A n'est pas transporté et que ce code est utilisé pour les trajets où aucune personne n'est transportée, mais où une prestation est réalisée, comme dans le cadre de la séance éducative.

En revanche, le trajet école-SESSAD doit être tracé en 3242 sur la fiche de l'intervenant conducteur, car l'usager B est déplacé afin de bénéficier d'une prestation 2.1, ce qui justifie l'utilisation de ce code pour le transport de l'usager

4.1.19 Lorsque deux usagers d'une même école sont transportés de leur école au service par un professionnel du SESSAD, l'usager 1 pour une séance éducative et l'usager 2 pour un suivi psychologique, le professionnel conducteur doit-il renseigner dans le type de transport « véhicule collectif » et dans la nature du transport « 3243 » pour l'usager 1 et « 3242 » pour l'usager 2 ?

Choisir l'une des deux natures.

4.1.20 Lorsqu'un professionnel du DIME transporte des jeunes du DIME et du DITEP, doit-il remplir sa fiche uniquement pour le DIME et non pour le DITEP ? Est-ce correct ?

Il faut identifier si le professionnel dépend du DIME ou du DITEP et de savoir à quel ESSMS est facturé le trajet. Le professionnel de l'ESSMS à qui est facturé le trajet doit le faire remonter dans la fiche transport.

4.1.21 Comment comptabiliser une sortie piscine pour 10 jeunes (5 de l'établissement A et 5 de l'établissement B) si l'établissement A prend en charge les transports de l'établissement B éloigné ?

Nous préconisons d'indiquer 10 sur la fiche transport de l'établissement A uniquement car c'est lui qui prend en charge le transport : 1 première ligne avec les 5 enfants de l'établissement A et une seconde ligne avec les 5 autres enfants de l'établissement B pour avoir le nombre de km exact.

4.1.22 Lorsque qu'un jeune est accompagné par son éducateur (qui le prend en voiture et le ramène au service), qu'il bénéficie d'une prestation SOINS avec notre psychologue puis d'un accompagnement vers France Travail, quelle est la nature du transport à renseigner ?

Il n'est pas possible d'indiquer plusieurs natures de transport par ligne de transport. Il faudra donc choisir le plus représentatif de l'accompagnement.

4.1.23 Faut-il renseigner un transport effectué par un intervenant pour réaliser une formation ?

Non, il ne faut pas renseigner ce type de transport.

4.1.24 Les enfants sont transportés avec des bus 33 places pour lesquels le permis transport en commun est nécessaire, que faut-il renseigner ?

Il convient de cocher véhicule collectif.

Partie :

5 Fiche Individuelle

5.1 Identification et description de la personne accompagnée

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

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

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

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

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

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

5.1.4 Déficience : comment qualifier la déficience auditive grave ?

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

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

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

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

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

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

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

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

Oui

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

Dans Handicap cognitif spécifique

5.1.8 Où classer les TND ? (Mise à jour)

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

Le cas échéant où le trouble principal de l'enfant n'est pas connu (par exemple si l'enfant n'a jamais reçu de diagnostic), les troubles du neurodéveloppement (TND) doivent être classés sous la catégorie « Autres publics ».

5.1.9 Où classer un TND lorsque le trouble principal est un trouble DYS ou TDAH ?

Lorsque le trouble principal est un trouble DYS (dyslexie, etc.) ou un TDAH (trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité), il convient de renseigner la fiche individuelle sous la catégorie « Handicap cognitif ».

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

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

5.1.11 Quelle est la déficience retenue pour le type de public « Polyhandicap » ?

Il s'agit de la définition reprise du Guide pour l'application de la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques :

Les personnes polyhandicapées sont celles « présentant un dysfonctionnement cérébral précoce ou survenu au cours du développement, ayant pour conséquence de graves perturbations à expressions multiples et évolutives de l'efficience motrice, perceptive, cognitive et de la construction des relations avec l'environnement physique et humain, et une situation évolutive d'extrême vulnérabilité physique, psychique et sociale au cours de laquelle certaines de ces personnes peuvent présenter, de manière transitoire ou durable, des signes de la série autistique. »

5.1.12 A quoi correspond le handicap cognitif spécifique ?

Dans le cadre du recueil PH 2025, est utilisée la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques pour décrire le(s) public(s) accueilli(s) ou accompagné(s).

Dans cette nomenclature, le handicap cognitif spécifique est utilisé pour décrire les personnes présentant des praxies, des troubles du langage, de l'attention et des apprentissages, ne relevant ni de déficiences intellectuelles ni de troubles du comportement.

5.1.13 Pouvez-vous m'indiquer la définition de "handicap psychique" et "difficultés psychologiques avec troubles du comportement" ?

Il s'agit des publics accueillis ou accompagnés repris de la nomenclature des ESMS accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques.

Difficultés psychologiques avec troubles du comportement : il s'agit des difficultés psychologiques dont l'expression, notamment l'intensité des troubles du comportement, perturbe gravement la socialisation et l'accès aux apprentissages. Dans la précédente nomenclature, cela correspondait aux « troubles du caractère et du comportement ».

5.1.14 Dans quelle catégorie rattacher une personne porteuse de « trisomie 21 en mosaïque » ?

Dans le cadre du recueil PH 2025, il faudra cocher « déficience intellectuelle » pour les personnes porteuses de Trisomie 21.

5.1.15 Existe-t-il une définition de : se met en danger ? Perturbe autrui ? (Cf partie INDICATEURS DE COMPLEXITÉ DE LA SITUATION)

Il n'y a pas de définition. Il s'agit de l'évaluation du professionnel concernant le comportement de la personne.

5.1.16 Dans la fiche individuelle, sous la rubrique « indicateurs de complexité de la situation », à la question « La situation de la personne accompagnée justifie-t-elle un accompagnement continu spécifique [1 pour 1] par un professionnel (le professionnel se consacre exclusivement à la personne) ? », les établissements doivent-ils renseigner la situation réelle de l'enfant ou ce qu'il devrait recevoir comme accompagnement ?

Il s'agit de renseigner le réel.

5.1.17 Les services ne sont pas concernés par l'item « accompagnement continu spécifique [1 pour 1] » que faut-il cocher ?

Il convient de cocher « jamais ».

5.1.18 Dans quelle catégorie rattacher un enfant ayant entre 0 et 3 ans et qui sont orientés pour un retard global de développement ?

Nous vous conseillons de prendre le motif indiqué dans l'orientation de la notification de la CDAPH. Si ce motif n'est pas précisé, il faudra cocher la case « autres publics ».

5.1.19 Lorsqu'un enfant est placé en famille d'accueil, devons-nous cocher « mesures de protection judiciaire de la jeunesse » ou « autre » ?

Dans ce cas, il convient de cocher « mesures de protection judiciaire de la jeunesse »

5.1.20 Lorsqu'un jeune consomme des substances stupéfiantes, peut-il être considéré comme se mettant lui-même en danger ? Constitue-t-il également un risque pour autrui ?

Oui, il se met en danger, et la situation doit être évaluée au cas par cas pour déterminer s'il constitue un risque pour autrui.

5.1.21 Un enfant est entré dans notre établissement dans le cadre d'une RAPT et a bénéficié d'un PAG pendant cette période-là mais le PAG n'est plus actif lors de la coupe. Faut-il le comptabiliser en tant que PAG ?

Il faut que le dispositif soit toujours en cours pour cocher la case dans la fiche individuelle.

5.1.22 Nous ne recevons pas de dotation spécifique pour les personnes bénéficiant de l'amendement Creton. Que devons-nous indiquer dans le montant attribué par l'ARS / CD ?

En fonction des situations, la prise en charge financière des jeunes bénéficiant de l'amendement Creton peut être par le Conseil départemental ou l'ARS. Si vous ne percevez pas de crédit du Conseil départemental ou de l'ARS, vous devez indiquer 0.

5.1.23 Nous accompagnons plusieurs personnes sous le statut de l'Amendement Creton. En l'absence de facturation au Conseil Départemental (faute de notification d'Aide Sociale aux Adultes), le prix de journée attribué par l'ARS est repris en N+2, sans compensation par le CD. Quelle valeur devons-nous indiquer pour le montant ? Devons-nous renseigner « 0 € » ?

L'ESMS doit indiquer le prix de journée attribué par l'ARS.

5.2 Modalités d'accueil et présence pendant la coupe

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

Détail de la situation : Notre agrément nous octroie 150 places en journée et 12 places d'accueil temporaire avec hébergement (accueil en nuitées) mais indique que cet accueil correspond à de la prestation complémentaire. Comment doit-on renseigner notre capacité autorisée et installée sachant que les personnes accueillies en journée sont dans la très grande majorité les mêmes que celles accueillies en nuitée ? Doit-on tenir compte de ces 12 places, et si oui, comment ? [Comment renseigner](#)

la fiche individuelle si un enfant accompagné est en accueil de jour permanent et bénéficie également d'un accueil temporaire de nuit les mêmes jours ?

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

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

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

Accueil permanent			Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Accueil de jour	Matin	oui	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐
		non	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	Après-midi	oui	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐
		non	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Accueil de nuit		oui	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		non	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Famille d'accueil		oui	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		non	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Hébergement		oui	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		non	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Prestation en milieu ordinaire	Matin	oui	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		non	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	Après-midi	oui	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		non	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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

Oui

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

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

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

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

Pour l'après-midi :

- si l'enfant est scolarisé en UEE, vous devez cocher pour l'après-midi l'accueil de jour ;
- si l'enfant est scolarisé en milieu ordinaire et que vous ne réalisez aucune prestation pour l'enfant, vous ne devez rien cocher :

- Si l'enfant est scolarisé en milieu ordinaire ou à domicile et que vous réalisez une prestation pour l'enfant, vous devez cocher pour l'après-midi « prestation en milieu ordinaire ».

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

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

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

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

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

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

5.2.7 Lors du remplissage de la fiche individuelle concernant le nombre de séances, dans le cadre d'un accompagnement en internat, est-ce qu'une séance peut être des activités telles que le lever, la prise de repas, l'aide au coucher, l'accompagnement aux devoirs scolaires, ou encore l'accompagnement au rangement de la chambre ?

Si l'enfant est accueilli en internat, vous ne devez pas renseigner dans la fiche individuelle le nombre de séances. Les séances sont à renseigner lorsque l'enfant est accompagné sur les lieux de vie dont l'établissement ne fait pas partie. Les temps d'accompagnement réalisés pour cet enfant seront à renseigner dans la partie relative aux volumes d'accompagnement.

5.2.8 Les visites avant admission sont-elles à prendre en compte dans les modalités d'accueil ? Si oui, comment ? (Mise à jour)

Pour ce recueil, cette donnée n'est pas à renseigner. Il faut que l'usager soit admis dans l'ESMS (et donc disposer d'un contrat de séjour / DIPC) pour être comptabilisé dans la file active de l'ESMS pendant la période de coupe.

5.2.9 Nous avons développé dans un ESMS de l'internat "hors les murs" couplé à une modalité SESSAD pour développer l'inclusion. Les jeunes bénéficient de prestations en milieu ordinaire la journée et d'un accompagnement à domicile pour le repas jusqu'à 22h00. Pouvons-nous compter cette activité comme de l'hébergement ? dans la fiche individuelle ?

Il s'agit, ici, d'une prestation en milieu ordinaire. Les professionnels de l'ESMS interviennent sur les lieux de vie de l'enfant.

5.2.10 Les usagers demi-pensionnaires (DP) bénéficient de « Prestations en milieu ordinaire » uniquement en journée (matin et/ou après-midi). Les usagers internes scolaires bénéficient également de prises en charge la nuit, avec une équipe sur site de 20h à 8h. Comment tracer la présence de l'usager pendant la nuit ?

Il faut cocher Prestation en milieu ordinaire + Accueil de nuit.

5.2.11 Quelle est la différence entre l'accueil du matin et de l'après-midi ? Est-ce le temps de repas qui fait la distinction ?

Par exemple, si le matin le jeune est en milieu ordinaire et vient en DIME pour le repas, doit-on considérer le matin comme étant en milieu ordinaire et l'après-midi comme étant en accueil d'après-midi ?

Oui.

5.2.12 Comment renseigner les séances dans les situations suivantes ? (Mise à jour)

La séance est une unité de compte, et n'est pas à opposer à la notion de prestation ou de modalité d'accueil

Cas 1 : un DIME organise un atelier jardinage sur la journée avec des professionnels du Sessad. Plusieurs jeunes y participent.

A : Lorsque des jeunes viennent du milieu ordinaire, faut-il les considérer comme ayant une séance ou non accueil de jour ?

Dans la fiche individuelle, la porte d'entrée est, pour rappel, la personne accompagnée et non pas le professionnel. Ici, ces jeunes vont bénéficier d'une séance collective en précisant s'il y a un ou plusieurs professionnel(s) présent(s). Il n'y a pas non plus de durée type d'une séance. Il faudra cocher « Accueil de jour » comme modalité d'accueil.

B : Lorsque des jeunes viennent de l'IME, faut-il les considérer comme ayant une prestation directe ou une séance ?

S'il est accueilli en internat, il faut cocher hébergement. Pour ces jeunes, il ne faudra rien renseigner dans le nombre de séance car ils sont accueillis en accueil de jour ou en internat.

Pour ces deux exemples (Cas 1), les jeunes vont bénéficier d'une prestation soit 2.3.4 Accompagnement pour participer à la vie sociale (s'il s'agit d'une activité de jardinage de loisir), soit 2.3.3 Accompagnement pour réaliser ses rôles sociaux (si c'est en préparation d'un projet professionnel)

Cas 2 : un DIME organise un atelier jardinage de 10h à 11h30 avec les professionnels du Sessad. Plusieurs jeunes y participent :

A : Lorsque des jeunes viennent du milieu ordinaire, faut-il les considérer comme ayant une séance ou comme en accueil de jour ?

Séance.

B : Lorsque des jeunes viennent de l'IME, faut-il les considérer comme ayant une prestation directe ou une séance ?

Ici, il faut cocher dans les jours de présence la modalité correspondante. Si le jeune est en accueil de jour, il faut cocher « accueil de jour ». S'il est accueilli en internat, il faut cocher hébergement. Pour ces jeunes, il ne faudra rien renseigner dans le nombre de séance car ils sont accueillis en accueil de jour ou en internat.

5.2.13 Lorsque qu'un enfant est accompagné en prestation en milieu ordinaire mais qu'il est apprenti (CFA), quel mode de scolarisation doit être indiqué dans la fiche individuelle ?

Le mode de scolarité à indiquer dans la fiche individuelle sera « scolarité en milieu ordinaire », en précisant si le jeune bénéficie d'un accompagnement médico-social de la structure pour mener à bien sa scolarité ou sa formation professionnelle.

5.2.14 Lorsque les usagers vont à la piscine avec l'enseignant sur le temps scolaire de l'UEE mais qu'il y a aussi l'éducateur scolaire et le moniteur d'atelier, devons-nous compter ce temps, en temps de scolarisation (en plus de la prestation pour la participation sociale)

Il faut comptabiliser le temps de scolarisation et qualifier le temps passé à la piscine au niveau de la prestation 2.3 dans la partie Nombre d'heures d'accompagnement

5.2.15 La nomenclature SERAFIN-PH prévoit que les temps d'enseignement sont inclus dans les prestations de participation sociale (2.3.3.1 ACCOMPAGNEMENTS POUR MENER SA VIE D'ÉLÈVE, D'ÉTUDIANT OU D'APPRENTI). Dans ce cas, devons-nous comptabiliser le temps de scolarisation à la fois dans « volume d'heures de scolarisation » et dans « volume d'heures de prestations pour la participation sociale » lorsqu'il s'agit d'une scolarisation en UEE ou UEI ? (Mise à jour)

Cas 1 : Heures de scolarisation Enseignant mis à disposition par l'Éducation Nationale

Les temps de scolarisation sont à comptabiliser uniquement dans la partie « temps de scolarisation et nombre de transports sur la période de coupe »

Cas 2 : Heures de scolarisation Enseignant salarié de la structure

Les temps de scolarisation sont à comptabiliser dans les parties « temps de scolarisation et nombre de transports sur la période de coupe » et « Nombre d'heures d'accompagnement pendant la coupe » en

type de prestation 2.3.3.1 : ACCOMPAGNEMENTS POUR MENER SA VIE D'ÉLÈVE, D'ÉTUDIANT OU D'APPRENTI

Cas 3 : Heures de préparation Enseignant salarié de la structure

Les temps de préparation sont à comptabiliser dans la partie « Nombre d'heures d'accompagnement pendant la coupe » en type de prestation 2.3.3.1 : ACCOMPAGNEMENTS POUR MENER SA VIE D'ÉLÈVE, D'ÉTUDIANT OU D'APPRENTI

5.2.16 Un jeune en IME qui ne peut venir 2 jours à l'internat (par exemple, à cause d'une opération), quelle est la modalité d'accueil à renseigner ?

Cas 1 : Si une visite à domicile a lieu pendant ces 2 jours ?

Il faudra cocher « Prestation en milieu ordinaire » si une visite à domicile a lieu pendant ces 2 jours.

Cas 2 : Si aucune prestation directe n'est réalisée au domicile pendant ces 2 jours ?

Il faudra cocher « Non » pour les deux jours d'absence dans la partie Présence

5.2.17 Pouvez-vous nous donner un exemple de « scolarité en milieu ordinaire sans accompagnement médico-social de la structure » ?

Cela correspond à une situation où l'enfant est scolarisé en milieu ordinaire, mais ne bénéficie d'aucune prestation ou accompagnement médico-social pour l'aider dans sa scolarité.

5.2.18 Comment comptabiliser les heures où l'enfant dort en CAFS ?

Dans la fiche individuelle, rubrique "Modalités d'accueil et présence pendant la coupe" il faut cocher "oui" à tous les jours où l'enfant est présent en famille d'accueil même s'il ne s'agit que de la nuit.

5.2.19 Est-ce que le temps de rédaction et d'envoi d'un SMS peut être considéré comme une séance ?

Le temps de rédaction et d'envoi d'un SMS ne peut être considéré comme une séance.

5.2.20 Notre SESSAD intervient hors scolarité et hors domicile, avec des locaux pour accueillir les jeunes et des interventions également à l'extérieur. Sur les fiches individuelles, devons-nous cocher « prestation en milieu ordinaire » ou « accueil de jour » ?

Il convient de déclarer l'accompagnement réalisé au réel : si l'intervention a lieu à l'extérieur, il faut cocher « prestation en milieu ordinaire » ; si l'accueil se fait dans les locaux du SESSAD, il faut cocher « accueil de jour ».

5.2.21 Quel est le type de scolarisation à renseigner pour les cas suivants ?

Cas 1 : Un enfant qui est en accueil de jour au DIME et scolarisé au sein d'un hôpital de jour où l'enfant passe la ½ journée. Quelle est le type de scolarisation à renseigner ?

Si l'enfant bénéficie d'un enseignement à distance, pendant les temps de présence en accueil de jour, l'ESMS devra indiquer « scolarité en milieu ordinaire » en précisant avec ou sans accompagnement médico-social de l'ESMS pour mener sa vie d'élève, d'étudiant ou d'apprenti.

Cas 2 : Un enfant hospitalisé pendant les 14j de coupe. L'enseignant MAD par l'EN a préparé des cours à suivre pendant son hospitalisation.

Il ne faut pas renseigner ces temps car réalisés par un enseignant mis à disposition par l'EN.

5.2.22 Un enfant gardé par une assistante maternelle est-il à considérer comme étant non scolarisé ou pas ?

Il faut cocher « non scolarisé » pour un enfant gardé par une assistante maternelle.

5.2.23 Quel est le type de scolarité lorsqu'un enfant accueilli en accueil de nuit dans un ESMS est scolarisé dans un autre établissement ?

Dans le cas où l'enfant est scolarisé dans un autre ESMS, il faut cocher dans la partie relative à la scolarisation « unité d'enseignement dans un établissement médico-social ».

5.2.24 Faut-il indiquer les séances réalisées par des libéraux (orthophonie, ergothérapie, psychomotricité, etc.) lorsqu'elles sont réalisées dans le cadre d'une convention et prises en charge financièrement par l'établissement ?

Oui, il faudra également inclure ces temps dans le volume d'heures d'accompagnement.

5.2.25 Dans la fiche individuelle, il est indiqué de renseigner uniquement les jours de présence de la personne accompagnée, ce qui masque les autres jours. Or, nous avons des interventions même lors des absences de la personne (par exemple : travail de coordination avec le médecin sur un soin). Comment pouvons-nous valoriser ces interventions, sachant que nous ne pouvons pas enregistrer de séances pour ces journées ?

Nous vous invitons à valoriser ce temps dans le volume d'heures d'accompagnement (fiche individuelle) la semaine où s'est tenu la réunion de coordination avec le médecin.

5.2.26 Nous organisons des séances paramédicales en interne. Devons-nous indiquer le nombre de séances réalisées ?

Il faut renseigner le nombre de séances paramédicales et indiquer ces temps dans le volume d'heures d'accompagnement.

5.2.27 Si des enfants sont scolarisés en unité d'enseignement externalisé (UEE), doivent-ils être comptabilisées comme étant en milieu ordinaire ou en accueil de jour ?

Si les enfants sont scolarisés dans l'UEE de l'ESMS, vous devez indiquer accueil de jour.

5.2.28 Comment comptabiliser l'enseignement dispensé en établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) ?

Pour le type de scolarisation (rubrique 2)

Il faudra indiquer « scolarité en milieu ordinaire » et préciser si l'ESMS propose un accompagnement pour mener sa vie d'élève, d'apprenti ou d'étudiant.

Pour le temps de scolarisation (rubrique 3)

Il faudra indiquer le volume d'heures de scolarisation dans la case « milieu ordinaire ».

5.3 Volume d'heures d'accompagnement

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

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

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

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

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

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

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

- indiquer si l'enfant est accueilli dans une structure de la petite enfance ou scolarisé dans un établissement spécialisé (UEI ou UEE) ou dans un établissement scolaire (en milieu ordinaire) ;

- et à renseigner le temps d'enseignement dont bénéficie l'enfant. Par exemple, vous devrez saisir 24h si l'enfant est scolarisé à temps complet en milieu ordinaire (école élémentaire).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il est attendu le volume d'heures de prestations **reçues par l'usager** et il faut se placer du point de vue de l'enfant, il est donc nécessaire de comptabiliser toutes les prestations qui sont effectuées pour répondre aux besoins de l'enfant.

Exemple1 : au cours de la première semaine, 2 enfants reçoivent une prestation collective pour la participation sociale d'1 heure par 1 professionnel

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

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

De même pour l'enfant 2 :

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

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

On renseignera, 1 h en accompagnement individuel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non, le veilleur de nuit ne réalise pas de prestation directe auprès de l'enfant accompagné. Son intervention est considérée comme une prestation indirecte et ne doit donc pas être comptabilisée. **Le veilleur de nuit n'intervient pas dans le cadre de prestations directes, individuelles ou collectives, auprès de l'enfant et ne réalise pas de séances spécifiques pour lui. Son rôle se limite principalement à des interventions indirectes, liées à la sécurité et à la surveillance générale.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les interventions d'ergothérapeute ou orthophoniste pour mettre en place des outils de communication alternatifs sont rattachées dans la nomenclature des prestations à la prestation 2.2.1.2

Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui et donc à valoriser - dans la dernière rubrique de la fiche individuelle – **dans la prestation 2.2 Prestations en matière d'autonomie**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.18 Lorsqu'un professionnel de l'ESMS intervient auprès d'un enfant à l'école et que la séance est interrompue par un temps intermédiaire, comme la récréation, doit-on comptabiliser ce temps de récréation dans la durée de la séance, même si le professionnel est mobilisé n'intervient pas directement ?

Non, le temps de récréation ne doit pas être comptabilisé dans la durée de la séance si le professionnel n'intervient pas activement pendant cette période.

5.3.19 Le temps passé par un éducateur auprès des parents, sans la présence de l'enfant (par exemple, pour une guidance parentale), doit-il être comptabilisé sous forme de séance ?

Vous devez indiquer les temps passé auprès des parents (hors présence de l'enfant) dans la partie relative aux volumes d'accompagnement pendant les deux semaines de coupe (dans la fiche individuelle).

La guidance parentale est un processus d'accompagnement où les parents reçoivent les outils nécessaires pour mieux comprendre leurs enfants (conseils, orientations, informatiques pratiques).

Par exemple, lorsqu'un professionnel sensibilise les parents aux bons gestes pendant la toilette, ce temps de sensibilisation devra être renseigné dans la prestation 2.2 Prestations en matière d'autonomie.

En d'autres termes, c'est l'objectif poursuivi pendant la guidance parentale qui permet de déterminer la prestation de rattachement.

5.3.20 Comment comptabiliser le temps de guidance parentale lorsque les objectifs sont mixtes ?

Il s'agit de décomposer le temps consacré à la prestation de guidance parentale en fonction des objectifs poursuivis. Par exemple si deux heures de guidance parentale ont pour objectifs une prestation 2.2. et une seconde une prestation 2.3 il faudra alors compter 1 heure de 2.2 et 1 heure de 2.3.

5.3.21 Le jeudi, le médecin neuropédiatre, salarié de l'association, était présent de 9h à 12h. Il a consulté un enfant de la structure et un autre en vue d'une future admission. Comment enregistrer ces consultations ? Il a également effectué des transmissions avec l'infirmière référente concernant tous les enfants. Où enregistrer ces transmissions ? Enfin, comment enregistrer les temps « secrétariat », tels que les courriers dictés par le médecin (dictaphone) ?

La consultation de l'enfant de la structure doit être renseignée dans la fiche individuelle, partie "volume d'heures d'accompagnement".

Concernant la consultation en vue d'une future admission, les prestations sont à renseigner à partir du moment où l'enfant est admis dans le service.

Concernant les réunions de transmission, il s'agit d'un temps de coordination usuelle, à rattacher à chaque enfant évoqué (temps prestation 2.1 à répartir entre les enfants qui font l'objet du temps de transmission).

Concernant le temps de « secrétariat », c'est un temps de travail qui n'est pas à renseigner dans ce recueil.

5.3.22 Lorsqu'un enfant est malade en IEM, il n'est donc pas présent. Cependant, il se peut qu'il y ait des prestations directes pendant ce temps : appel téléphonique, organisation d'une réunion pluridisciplinaire... : doit-on les comptabiliser ?

Si une prestation directe est réalisée pendant les deux semaines de coupe, il est demandé de créer une fiche individuelle pour l'usager et d'indiquer le volume de prestation réalisée pendant cette période. Dans les journées de présence, aucun jour ne sera renseigné pour cet usager absent.

5.3.23 Doit-on comptabiliser les séances d'orthophonie comme accompagnement si la structure ne prend pas en charge l'orthophoniste ?

Vous devez renseigner dans la fiche individuelle les accompagnements financés par votre ESMS.

5.3.24 Les prestations réalisées avant admission, en pré-visite, sont-elles à comptabiliser si l'enfant, pendant la coupe, est admis et donc dans la file active ?

Les prestations réalisées avant l'admission ne sont pas à renseigner.

5.3.25 Si un professionnel du DIME prend en charge et réalise des prestations pour des jeunes du DIME et du DITEP, comment comptons-nous le volume de prestation ? Est-ce que le temps de prestation réalisé par le professionnel du DIME doit être comptabilisé pour les jeunes du DITEP ?

Chaque dispositif devra renseigner les accompagnements réalisés pour chaque jeune accompagné pendant la période de coupe choisie. Il sera ainsi important de valoriser les accompagnements partagés entre les différents dispositifs dans la fiche structure (conventions) ou dans la fiche individuelle.

5.3.26 Concernant le minutage des prestations, prend-il en compte la préparation de l'atelier, même pendant une réunion ? Qu'en est-il de l'installation et de la désinstallation, ainsi que du compte rendu ?

Oui, il faut prendre en compte ces temps

5.3.27 À quoi correspond exactement la prestation 2.4, « Prestations de coordination renforcée pour la cohérence du parcours » ?

Les temps d'échanges réalisés par les professionnels entre eux qui sont liés à l'accompagnement habituel ou ordinaire relèvent de la coordination usuelle.

Lorsque la situation d'un usager est complexe, qu'elle nécessite des temps d'échange avec des professionnels d'autres structures, médico-sociales ou non, pour coordonner les divers accompagnements réalisés, il s'agit de coordination renforcée.

Vous trouverez la définition et des exemples de coordination renforcée dans le guide détaillé des nomenclatures des besoins et des prestations (page 107) disponible sur [le site](#) de la CNSA.

5.3.28 Concernant la partie 3/volume d'heures d'accompagnement, un enfant peut être scolarisé en UEI, en UEE et bénéficier d'inclusions en milieu ordinaire. Devons-nous détailler ces 3 modes de scolarisation en nombre d'heures ?

Non, il convient de mettre le total des heures dans la ligne correspondant au mode de scolarisation le plus représenté pour l'enfant.

5.3.29 Dans la fiche individuelle « temps de scolarisation », devons-nous comptabiliser les temps des enseignants salariés de l'établissement (non mis à disposition par l'Education Nationale) ?

Oui.

5.3.30 Faut-il comptabiliser les heures d'un enseignant salarié de l'ESMS dans « temps de scolarisation » et dans l'item suivant « volume d'heure d'accompagnement » ? Ou uniquement dans « temps de scolarisation » ?

Seules les heures effectuées par l'enseignant financé par l'ESMS doivent être comptabilisées dans le « volume d'heures d'accompagnement ».

5.3.31 Dans les temps de scolarisation, devons-nous comptabiliser dans les UEI :

Les temps de formation professionnelle qui donnent lieu à des certifications reconnues par l'Éducation nationale ?

Oui

Les autres temps de formation professionnelle ?

Non

5.3.32 Faut-il comptabiliser le temps de préparation d'un enseignant financé par la structure pour un groupe d'élèves ?

Il convient d'inclure le volume d'heures de préparation effectuées par un enseignant financé par la structure.

5.3.33 Un enfant qui était en scolarité partagée mais dont la scolarité n'est plus effective parce que l'école l'a renvoyé doit-il toujours être comptabilisé en scolarité partagée, même s'il est toujours inscrit à l'école ? Nous ne pouvons pas l'accueillir pendant son exclusion, car un autre enfant occupe les créneaux où il était précédemment scolarisé. Comment procéder ?

Cas 1 : Renvoi permanent

Il ne faut pas indiquer la scolarisation partagée

Cas 2 : Renvoi temporaire

Il faut indiquer scolarité partagée entre l'ESMS et un établissement scolaire. Dans le volume d'heures de scolarisation dans le milieu ordinaire, il faudra alors renseigner 0.

5.3.34 Comment comptabiliser la mise en place d'ateliers par des enseignants financés de l'EN visant à travailler la posture d'élève (tenir à table, écouter une consigne, ...) ?

Ces temps ne sont pas à comptabiliser dans le volume d'heures de scolarisation mais dans le volume d'heures d'accompagnement – et plus particulièrement dans la prestation 2.3.

5.3.35 Comment comptabiliser les heures de scolarisation d'une structure petite enfance ? Faut-il indiquer 0 étant donné que dans ces structures il n'y a pas d'enseignant mais uniquement des éducateurs, moniteurs... ?

Le temps de présence de l'enfant dans la structure de la petite enfance est à renseigner dans la partie Temps de scolarisation

5.3.36 L'ESMS indique que dans la nomenclature Serafin les temps d'enseignement sont des prestations 2.3.3.1. Cependant, il est noté dans le guide méthodologique que les heures des professeurs MAD de l'EN ne sont pas à comptabiliser comme des prestations directes. Pouvez-vous nous le confirmer ?

Il est vrai que les nomenclatures précisent que l'ensemble des enseignements est pris en compte, cependant, dans le cadre de ce recueil, seuls les accompagnements financés par l'ESMS doivent être renseignés. Les temps de prestation mis à disposition par l'Education nationale ne doivent pas être pris en compte

5.3.37 Les heures pendant lesquelles les enfants vont à l'école de musique sont-elles considérées comme des heures de scolarisation ?

Si l'activité est réalisée dans le cadre d'une sortie scolaire, il faut la comptabiliser dans le temps de scolarisation.

Cependant si l'enfant réalise une activité extrascolaire à l'école de musique, ce temps ne doit pas être comptabilisé dans le temps de scolarisation.

5.3.38 Quel est le type de scolarisation à cocher dans les cas suivants ?

Cas 1 : un jeune en IEM, scolarisé en ULIS

Il faudra cocher « scolarité en milieu avec ou sans accompagnement médico-social de la structure participant à la coupe ».

Cas 2 : un jeune en IEM, scolarisé, en UEEA

Il s'agit d'une scolarité dans la structure médico-sociale (unité d'enseignement) dans ou hors les murs et plus précisément dans une unité d'enseignement externalisée dans un établissement scolaire.

Cas 3 : un jeune en IEM, scolarisé en UEMA1

Il s'agit d'une scolarité dans la structure médico-sociale (unité d'enseignement) dans ou hors les murs et plus précisément dans une unité d'enseignement externalisée dans un établissement scolaire.

5.3.39 Pour les enfants qui réalisent l'aller pour aller à l'école avec la structure mais pas le retour, que doit on remplir dans la fiche individuelle ? Un A/R ? ½ ? (Mise à jour)

Dans la fiche individuelle, on se place du point de vue de l'enfant. Il faut comptabiliser 1 A/R par journée (1 aller le matin, 1 retour le soir).

5.3.40 Comment comptabiliser la mobilité verticale (descente/montée d'usagers par portage sur plusieurs étages) ?

Il faudra intégrer ces temps dans le volume d'accompagnement et les rattacher à la prestation en fonction de l'objectif poursuivi.

5.3.41 Un enfant scolarisé se trouve en stage pendant les deux semaines de coupe. Que renseigner ?

Il faut renseigner « 0 » pour les heures de scolarisation pendant les deux semaines de coupe mais cocher le type de scolarisation de l'enfant.

5.3.42 Dans la fiche individuelle, il est indiqué de renseigner uniquement les jours de présence de la personne accompagnée, ce qui masque les autres jours. Or, nous avons des interventions même lors des absences de la personne (par exemple : travail de coordination avec le médecin sur un soin). Comment pouvons-nous valoriser ces interventions, sachant que nous ne pouvons pas enregistrer de séances pour ces journées ?

Nous vous invitons à valoriser ce temps dans le volume d'heures d'accompagnement (fiche individuelle) la semaine où s'est tenu la réunion de coordination avec le médecin.

Partie :

6 Les Outils informatiques

6.1 Connexion aux outils ; compte PLAGE

Réponse aux questions à venir

6.2 RAMSECE PH

6.2.1 Quels sont les prérequis techniques pour installer le logiciel ?

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

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

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

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

Prérequis logiciel :

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

6.2.2 Comment faire pour travailler en mode multi-utilisateurs ?

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



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

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

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

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

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

6.2.4 J'ai téléchargé RAMSECE-PH mais je n'ai pas reçu ma clé de déchiffrement ni le fichier securepass. Pourriez-vous me l'envoyer ?

La clé de déchiffrement et le fichier securepass ne sont obligatoires que lorsque RAMSECE-PH est en mode déconnecté (PC non connecté à Internet).

Lorsque le logiciel est connecté à Internet, ces champs sont grisés et ne sont pas requis.

Si vous avez besoin de récupérer la clé de déchiffrement et le fichier securepass :

1. Connectez-vous à la [plateforme e-PH](#) avec vos identifiants PLAGE
2. Accédez à « Actions 2025 », puis à « Télécharger le securepass »
3. Suivez les instructions qui figurent sur l'écran securepass

6.3 Plateforme e-PH

6.3.1 Je n'ai pas reçu le code d'authentification pour accéder à la plateforme e-PH. Pourriez-vous me l'envoyer ?

Le code d'accès, qui vous est demandé lors de votre connexion sur la plateforme e-PH, est envoyé sur l'adresse email de sécurité (ou de récupération) de votre compte Plage et celle-ci peut être différente de l'adresse mail de votre compte Plage.

Pour vérifier l'adresse mail de sécurité (ou de récupération), suivez les étapes :

1. Allez sur la plateforme [Plage](#) et connectez-vous
2. Allez dans "Mon compte" et "Mes informations personnelles"



The screenshot shows the Plage e-PH platform interface. At the top, there is a dark header with the Plage logo on the left and a sign-out button on the right. The header also displays a session message: "Etab tests ESMS 01 (EJ 00001ESMS)" and a user identifier: "000SSIAD - Etab tests ESMS 01". Below the header, there is a navigation bar with "Mon compte" and "Établissements" buttons. The "Mon compte" button is currently active, showing a dropdown menu with "Mes informations personnelles" and "Mes profils / habilitations". The main content area shows a breadcrumb navigation: "Accueil > Mon compte".

3. Vérifier l'adresse mail de sécurité (ou de récupération) renseignée

Ensuite, rendez-vous dans votre boîte mail et recherchez le message de type noreply ayant pour objet « [PLAGE] Code d'authentification Plage » : votre code d'accès figure dans cet email.

Pensez à vérifier vos spams/courriers indésirables si besoin.