**Notice utilisation des outils d’évaluation des actions financées dans le cadre des projets financés lors de l'appel à candidatures portant sur le développement des actions mutualisées inter-EHPAD -SSIAD en matière de prévention.**

Direction de l‘Autonomie ARS Auvergne-Rhône-Alpes

Thématique des actions entrant dans le champ de l’évaluation mise en œuvre et dont les outils sont disponibles :

|  |
| --- |
| Thématiques |
| Activité physique adaptée |
| Dépression, suicide, syndrome de glissement |
| Douleur |
| Dénutrition |

La thématique dénutrition est évalué avec un outil différent des 4 autres thématiques

1. **LES OUTILS D’EVALUATION :, « DOULEUR », « DEPRESSION, SUICIDE, SYNDROME GLISSEMENT », « ACTIVITE PHYSIQUE ADAPTEE »**
   1. Outils évaluation : description des fichiers

Les outils d’évaluation concernent les thématiques « Douleur », « Dépression, suicide, syndrome glissement », « Activité physique adaptée ». Pour chaque thématique, 1 fichier format « .zip » nommé « *Thématique*\_Eval\_AAC» est mis à disposition des porteurs.

Ce fichier comprend 3 fichiers :

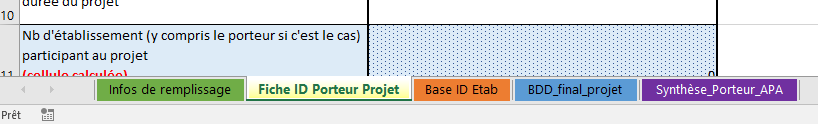
* Dont 2 fichiers type Excel dont les noms stipulent la thématique et le destinataire (porteur ou établissement).
  + Le premier fichier dont le nom est construit « Grille\_eval\_AAC\_*thématique*\_Etab » est au format « .xlsm ». Il porte une macro Excel nécessaire à l’anonymisation de données bénéficiaires.
  + Un second fichier dont le nom est construit « Grille\_eval\_AAC\_*thématique*\_porteur » est au format « .xlsx »
* 1 Fichier type Word « Lisez-moi » reprenant les principales informations nécessaires à la saisie dans les grilles d’évaluation
  1. Rôle du Porteur :
     1. Description / Définition
     + Est désigné comme « porteur », la structure ayant reçu la notification de financement pour son projet déposé lors de l'appel à candidatures portant sur le développement des actions mutualisées inter-EHPAD en matière de prévention.
     + Le porteur est identifié dans l’outil d’évaluation par le numéro FINESS de son établissement géographique.
     + Le porteur assure la coordination de l’action inter-EHPAD ; dans ce cadre il est en charge de la remontée des données d’évaluation à la direction de l’Autonomie de l’ARS Auvergne-Rhône-Alpes.

Le porteur doit compléter une grille d’évaluation établissement pour collecter les données sur les bénéficiaires de l’action dans sa structure. Il doit suivre toute la procédure établissement expliquée en 1.3.

* + - Dans les fichiers d’évaluations, certains éléments seront à remplir à partir de menus déroulants. D’autres informations seront automatiquement saisies et/ou calculées, ces cellules sont grisées pour qu’elles soient identifiables. Il est important de ne rien saisir dans ces cellules au risque d’effacer les formules.
    - Par défaut, les grilles d’évaluation sont des fichiers Excel protégés pour maintenir la structure de base et permettre le bon déroulement de la procédure.
    1. Le déroulé de l’évaluation

Dans le cadre de la procédure d’évaluation, les missions du porteur sont de :

* Télécharger les grilles d’évaluation de la thématique qui le concerne sur la plateforme démarches simplifiées. (Fichier format .zip)
* Transmettre le fichier (« Grille\_eval\_AAC\_*thématique*\_Etab.xlsm ») aux établissements participants au projet par mail. *(Attention ce fichier comportant une macro il peut être nécessaire de le transférer sous format .zip si le pare-feu du destinataire le bloque)*
* Renseigner le fichier Excel, nommé « Grille\_eval\_AAC\_*thématique*\_Porteur » permettant de de collecter les données nécessaires à l’évaluation du projet à son niveau de porteur.
* Ce fichier comporte 5 onglets :
  + - * Informations de remplissage
      * Fiche ID Porteur Projet
      * Base\_ID\_Etab
      * BDD\_final\_projet
      * Synthèse\_Porteur\_*thématique*

**

* Compléter une grille « établissement » ( Grille\_eval\_AAC\_*thématique*\_Etab.xlsm) pour le suivi de l’action dans sa structure. (Cf. process décrit ci-dessous, pour les établissements)
* Collecter les fichiers anonymisés des établissements en fin d’action dont le nom est *« thématique\_N°FINESSEtab*\_Grille\_eval\_Ano.xls ».
* Compléter sa fiche identification porteur dans l’onglet « Fiche ID Porteur Projet » dans le fichier Grille\_eval\_AAC\_*thématique*\_porteur. Il faut sélectionner le département en premier (menu déroulant) pour que la liste des raisons sociales des porteurs de ce département soit mise à jour (menu déroulant). Lors de la sélection de la raison sociale, le numéro FINESS, la commune et la catégorie devrait se compléter automatiquement
* Regrouper les données d’identification « établissement » dans la grille de synthèse sur les établissements participant au projet (onglet « Base\_ID\_Etab ») dont celles de son établissement. L’intégration dans le document Excel est à faire par un simple copier/coller valeur des données de l’onglet « Fiche\_ID\_ET » du fichier anonymisé transmis. Par défaut, le fichier est paramétré pour un maximum de 17 établissements participants, si ce seuil n’est pas suffisant, veuillez contacter la Direction de l’Autonomie par mail pour que les paramètres soient modifiés.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

* Collecter dans l’onglet « BDD\_final\_projet », les données de suivi des bénéficiaires dans la grille de synthèse sur les résultats des bénéficiaires du fichier de chaque établissement à partir des fichiers anonymisés transmis (onglet « BDD\_ET »). L’intégration dans le document Excel est possible par un simple copier/coller valeur.  
  Par défaut, la grille est paramétrée pour l’enregistrement de 1 000 bénéficiaires différents ; si ce seuil n’est pas suffisant, veuillez contacter la Direction de l’Autonomie de l’ARS par mail pour que les paramètres soient modifiés.
* Le dernier onglet « Synthèse\_Porteur\_*Thématique* » propose un premier traitement statistique des résultats de l’action au niveau du porteur de projet
* Transmettre le fichier à l’ARS Auvergne-Rhône-Alpes via la plateforme Démarches simplifiées
  1. Rôle de l’Etablissement partenaire de l’action :
     1. Description / Définition
     + Est désigné comme « établissement », l’établissement ou service médico-social menant des actions dans le cadre du projet dont le porteur a été accepté lors de l'appel à candidatures portant sur le développement des actions mutualisées inter-EHPAD en matière de prévention.
     + L‘établissement est identifié dans l’outil d’évaluation par le numéro FINESS de son établissement géographique.
     + Par principe, dans les fichiers d’évaluations, certains éléments seront à remplir à partir de menus déroulants. D’autres informations seront automatiquement saisies et/ou calculées, ces cellules sont grisées pour qu’elles soient identifiables. Il est important de ne rien saisir dans ces cellules au risque d’effacer les formules.
     + Par défaut, les grilles d’évaluation sont des fichiers Excel protégés pour maintenir la structure de base et permettre le bon déroulement de la procédure.
     1. Le déroulé de l’évaluation
     + L’établissement reçoit de la part du porteur un fichier Excel, nommé « Grille\_eval\_AAC\_thématique\_Etab » qui lui permettra de collecter les données nécessaires à la mise en œuvre de l’évaluation du projet du porteur.  
       Ce fichier comporte 5 onglets :
       - Informations de remplissage
       - Anonymisation avant envoi
       - Fiche\_ID\_ET
       - BDD\_ET
       - Synthèse\_ET\_*thématique*

⚠Ce fichier ne doit pas être transmis en état au porteur en respect de la RGPD.

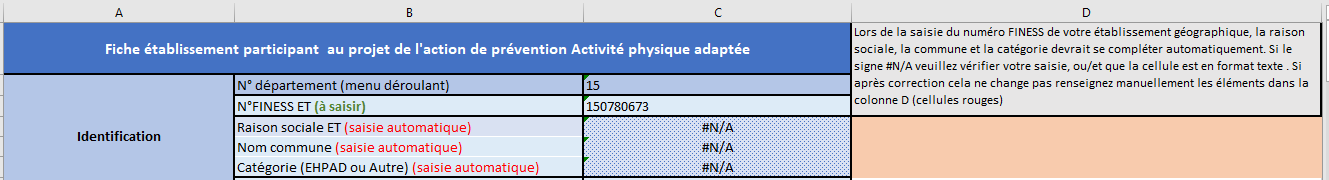


* L’établissement complète dans le fichier « établissement » sa fiche d’identification dans l’onglet spécifique intitulé « Fiche\_ID\_ET ».

*Exemple :*

|  |  |
| --- | --- |
| N° département **(menu déroulant)** | 15 |
| N°FINESS ET **(à saisir)** | 150780674 |
| Raison sociale ET (saisie automatique) | EHPAD DE SAINT URCIZE |
| Nom commune (saisie automatique) | SAINT URCIZE |
| Catégorie (EHPAD ou Autre) (saisie automatique) | EHPAD |

Un menu déroulant permet de sélectionner le département, l’établissement doit saisir son numéro FINESS établissement. Lors de la saisie du numéro FINESS de votre établissement géographique, la raison sociale, la commune et la catégorie devrait se compléter automatiquement. Si le signe #N/A apparaît, veuillez vérifier votre saisie, ou/et que la cellule est en format texte. Si après correction, cela ne change pas renseignez manuellement les éléments dans la colonne D (cellules rouges). Les informations seront reportées automatiquement dans la colonne C.



* + - L’établissement complète dans l’onglet intitulé « BDD\_ET » du fichier, le tableau de recueil de données sur le suivi des bénéficiaires.   
      ⚠ Il y a une ligne par bénéficiaire participant à l’action, l’âge est calculé par défaut au 01/01/2024.

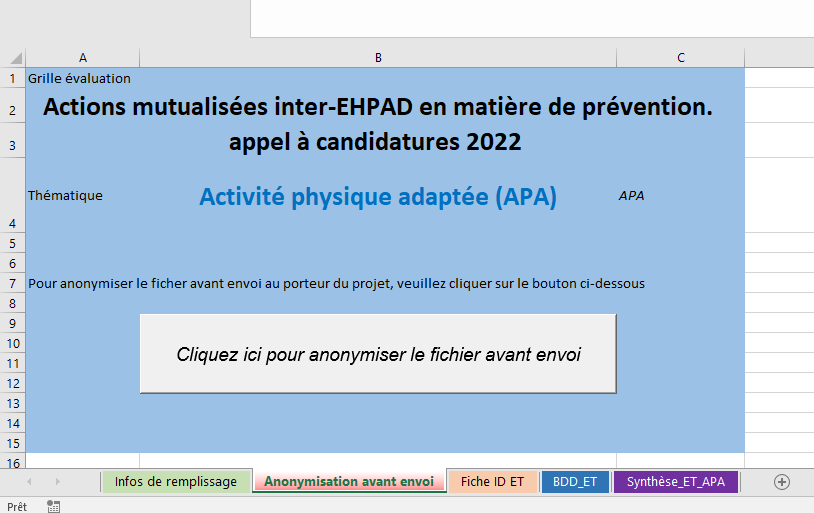
⚠3 mesures sont demandées : au début de l'action/ à mi-action/ en fin d'action. L'arrivée ou le départ de bénéficiaire en cours d'action est pris en compte ; dans ce cas-là, le nombre de mesures sera inférieur à 3.

Par défaut, la grille est paramétrée pour l’enregistrement de 350 bénéficiaires différents si ce seuil n’est pas suffisant, veuillez contacter la Direction de l’Autonomie par mail pour que les paramètres soient modifiés.

* Le dernier onglet « Synthèse\_ET\_*Thématique* » propose un premier traitement statistique des résultats de l’action auprès des bénéficiaires de l’établissement
  + - A la fin de l’action, l’établissement, crée un fichier anonymisé de ses données en utilisant l’outil contenu dans le fichier dans l’onglet Anonymisation avant envoi. Il suffit de cliquer sur le bouton pour générer un fichier qui s’enregistrera dans le même répertoire que le fichier de recueil. Le fichier d’origine sera enregistré et fermé, il pourra de nouveau être utilisé. Cette étape est obligatoire pour respecter la RGPD *(Cf. Annexe 1).*
    - Lors de la création du nouveau fichier potentiellement un message Excel apparaîtra sur le format du nouveau fichier, il faudra valider en cliquant sur oui (Cf. Annexe 2). Le fichier initial (« Grille\_eval\_AAC\_*thématique*\_Etab ») se referme alors automatiquement. Selon les configurations, cette demande de validation peut ne pas apparaître.
    - Cet outil (macro) crée un nouveau fichier dont le nom comporte le N° FINESS de l’établissement et la thématique de l’action (« thématique\_N°FINESSEtab\_Grilleevalano.xls »). L’établissement doit uniquement transmettre ce fichier par mail au porteur de projet.

**Annexes :**

1. **Anonymisation des données avant envoi**



1. **Validation du format du fichier créé**

