

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

Collecte de données

A DESTINATION DES OG

_

SOMMAIRE

1.	PRESE	NTATION DE LA PLATEFORME ET DE SA NOTICE D'UTILISATION	3	
2.	PRERE	EQUIS TECHNIQUES	4	
	2.1	NAVIGATEUR INTERNET	4	
	2.2	LIAISON INTERNET	4	
3.	ACCES	A LA PLATEFORME	5	
	3.1	CONNEXION A LA PLATEFORME	5	
	3.2	Perte du mot de passe	7	
	3.3	IDENTIFIANT INCONNU	8	
	3.4	CONNEXION SECURISEE POUR VOTRE ORGANISME GESTIONNAIRE	12	
4.	ARTIC	ULATION ENTRE LES DROITS DE L'OG ET CEUX DES ESMS	13	
5.	GENER	ALITE	14	
	5.1	STRUCTURATION D'UNE PAGE	14	
	5.2	BANDEAU DE NAVIGATION	15	
	5.3	BOUTONS D'ACTION	16	
	5.4	FILTRE D'UNE CAMPAGNE	17	
	5.5	Acces a la page support et guide	18	
6.	ACCUE	IL	19	
7.	SUIVI DE CAMPAGNE OG			
	7.1	Presentation	20	
	7.2	Suivi du taux de remplissage	20	
	7.3	Suivi de la validation de campagne	21	
	7.4	Importer des donnees	21	
8.	FICHE	D'IDENTITE OG	22	
9.	QUEST	'IONNAIRE OG	24	
	9.1	Presentation	24	
	9.2	NAVIGATION DANS LE QUESTIONNAIRE	25	
	9.3	Saisie des donnees	26	
	9.4	MODIFICATION DES DONNEES	28	
	9.5	EXPORTATION DES DONNEES	29	
10.	VALID	ATION DE CAMPAGNE	30	
11.	SUIVI I	DE LA CAMPAGNE ESMS	32	
	11.1	Presentation	32	
	11.2	SUIVI DE CAMPAGNE ESMS : GRAPHIQUE ET TABLEAU	33	
	11.3	TABLEAU DE SUIVI RECENSANT LES DONNEES ATYPIQUES	36	





	11.4	EXPORTATION EXCEL DU TABLEAU DES ATYPIES	36
12.	STRUCT	'URES	38
	12.1	PRESENTATION	38
	12.2	Recherche	39
	12.3	Saisir des donnees en subsidiarite	41
	12.4	Envoyer un mail	43
	12.5	EXPORTATION DES DONNEES	44
13.	RESTIT	UTION DES DONNEES	46
	13.1	PRE-RECQUIS POUR ACCEDER AUX RESTITUTIONS	46
	13.2	PRESENTATION	46
	13.3	Acces aux Restitutions de vos ESMS	47
	13.4	Benchmarking	49





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

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

Son utilisation vous permet de :

- ✓ Saisir les données nécessaires à la caractérisation de votre organisme gestionnaire,
- ✓ Compléter certaines données en subsidiarité des établissements que vous gérez,
- ✓ Enregistrer vos données saisies et valider votre campagne,
- ✓ Visualiser le résultat du calcul des indicateurs des structures que vous gérez,
- ✓ Exporter les données/ indicateurs en format Excel ou Pdf,
- ✓ Obtenir une restitution chiffrée sous la forme d'un tableau de bord ou une restitution graphique des indicateurs des structures que vous gérez.

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

L'ensemble des documents en lien avec le projet sont disponibles en téléchargement sur la plateforme :



- Grille de saisie Excel,
- Guide des indicateurs,
- Support de présentation des journées de transfert des compétences.

Précision

La notice sera complétée d'une partie « Restitution » qui vous sera communiquée ultérieurement. Elle présentera les différentes restitutions accessibles sur la plateforme, ainsi que leur utilisation.





2. PREREQUIS TECHNIQUES

2.1 NAVIGATEUR INTERNET

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

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



2.2 LIAISON INTERNET

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





3. ACCES A LA PLATEFORME

3.1 CONNEXION A LA PLATEFORME

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



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





4. Veuillez saisir vos identifiant et votre mot de passe préalablement envoyés par votre ARS

	Vous avez un compte Pasrel (Plage)	
	Identifiant : Mot de passe:	Espace de saisie pour l'identifiant et le mot de passe.
Bouton de connexion.	SE CONNECTER EFFACER	
	<u>Vous avez oublié votre mot de passe</u> <u>Vous ne connaissez pas votre identifiant</u>	II est possible d'effacer un mauvais identifiant ou mot de passe.
5 and sur le bou		

conseillé de ne pas mémoriser les informations de connexion si vous utilisez un ordinateur cou partagé entre plusieurs utilisateurs.





3.2 PERTE DU MOT DE PASSE

1. A partir de la page de connexion (h) sur « Vous avez oublié votre mot de passe »

Vous avez un compte Pasrel (Plage)					
Identifiant : Mot de passe:					
SE CONNECTER	EFFACER				
<u>Vous avez oublié votre mot de passe</u> <u>Vous ne connaissez pas votre identifiant</u>					

2. La page suivante s'affiche

DEMANDE D	E RÉINITIALISTATION DE MOT DE PASSE DE COMPTE PASREL				
Vous avez perd	lu ou oublié le mot de passe de votre compte pasrel.				
Le formulaire ci demande d'attri	Le formulaire ci-dessous vous permet de demander l'envoi, à l'adresse mail de votre compte, d'un mail de				
Lustra id					
votre_id	Envoyez-moi un mail de demande de re-initialisation				
Si vous ne conr région ou orgar	Si vous ne connaissez pas l'id de votre compte, veuillez contacter un administrateur de votre établissement, région ou organisation.				
Saisir votre identifiant 2. (h)					

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





3.3 IDENTIFIANT INCONNU

1. A partir de la page de connexion

(h)

sur « Vous ne connaissez par votre identifiant »

Vous avez un compte Pasrel (Plage)					
Identifiant : Mot de passe:					
SE CONNECTER	EFFACER				
<u>Vous avez oublié votre mot de passe</u> <u>Vous ne connaissez pas votre identifiant</u>					

2. La page de recherche s'affiche

Plage	F	Plate-forme de gestion les utilisateurs	
Oubli d'identifiant ou demande Si vous connaissez votre identifiant de Si vous ne connaissez pas votre identif Recherche d'un identifi	de compte compte Plage ant de compte ant Plag	e pour les établissements de sante (Pasrel), pour réinitialiser votre mot de passe <mark>oliquer ici.</mark> • Plage (Pasrel) ou que vous n'avez pas de compte, remplissez le formulaire suivant : • e (Pasrel)	
	Nom	NOM Prénom	1. Saisir le nom et le prénom
		Envoyer la demande	2. In



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





1^{ERE} POSSIBILITE : 1 SEUL COMPTE A ETE TROUVE

La page suivante s'affiche

Plage	Plate-fo des util	Confirmation de l'envoi d'email	Se connecter Oubli d'identifiant ou demande de compte	
		Souhaitez vous valider votre demande ? Un compte a été trouvé avec le nom commençant par INADINE %JACQUE%. Votre identifiant va vous être envoyé sur l'adresse email renseignée dans ce compte.		Possibilité d'accepter ou de
Oubli d'identifiant ou e Si vous connaissez votre id Si vous ne connaissez pas	demande de con lentifiant de compte l votre identifiant de c	Annuier Valider		refuser l'envoi des identifiants à l'adresse mail renseignée.
Recherche d'un	identifiant P	lage (Pasrel)		
	Nom %JACQU	E%		
Pré	nom NADINE			
	Envoyer	ia demande		

$\mathbf{2}^{\text{\tiny EME}}$ possibilite : plusieurs comptes ont ete trouves

La page suivante s'affiche

Plage	Plate-fo des uti	Confirmation de l'envoi d'email Souhaitez vous valider votre demande ? 19 comptes correspondent à %TEST%, %TEST%,	
Oubli d'identifiant ou o Si vous connaissez votre ide Si vous ne connaissez pas v Recherche d'un	demande de co entifiant de compte rotre identifiant de r identifiant F	Souhaltez vous vraiment envoyer 19 mails à ces 19 adresses e-mail pour retrouver votre identifant ? Sinon vous pouvez contacter l'administrateur Plage de votre établissement ou de votre ARS. Annuier Valider	Possibilité d'accepter l'envoi des identifiants à toutes les adresses mails renseignées. Possibilité de refuser cet
N	lom %TEST		envoi et de contacter
Prér	nom %TEST		votre établissement ou de
	Envoyer	la demande	Votre ARS.





3^{EME} POSSIBILITE : AUCUN COMPTE N'A ETE TROUVE (DEMANDE DE CREATION DE COMPTE)

1. La page suivante s'affiche

	Plate-fo des util Aucun comp	pte trouvé	Qe Se connecter Oubli d'identifiant ou demande de compte	
i d'identifiant ou c s connaissez votre ide s ne connaissez pas v cherche d'un Pré	Vous pouve: • Retare to ou de vo • Renseign • Retare to • Retare to • Retare to • Renseign • Retare to • Retare to • Renseign • Retare to • Re	une recherche avec uniquement les premiers caractères de votre tre prénom ner le formulaire de demande de compte Annuler Afficher le formulaire de demande d el)	e nom et	Possibilité d'annuler et d'effectuer une nouvelle recherche. Possibilité de faire une demande de compte.
2. Vous	souhaitez faire	e une nouvelle demande	de compte : 🏠 sur	Afficher le formulaire de demande de
3. La pε nande de co	age suivante s'a	affiche		
3. La pa mande de col omutare vous permet de co Etablissement Région Nom	age suivante s'a	Affiche	1. Saisir les d données grise	onnées correspondantes (les ées sont obligatoires).
3. La pa mande de co formulare vous permet de c Établissement Région Nom Prénom E-mail Confirmation e-mail Téléphone Adresse	age suivante s'a	Hablissement de santé.	1. Saisir les d données grise 2. Dans la rut TDBESMS .	onnées correspondantes <i>(les</i> ées sont obligatoires). prique Application, choisir
3. La pa mande de co formulare vous permet de ci Etablissement Région Nom Prénom E-mail Dontirmation e-mail Téléphone Adresse Application Commentaire	age suivante s'a	statissement de santé.	1. Saisir les d données grise 2. Dans la rut TDBESMS .	onnées correspondantes (les ées sont obligatoires). prique Application, choisir
3. La pa mande de co formulare vous permet de c Etablissement Région Nom Prénom E-mail Dontirmation e-mail Téléphone Adresse Application Commentaire	age suivante s'a	Affiche	1. Saisir les d données grise 2. Dans la rub TDBESMS. 3. Ajouter un d	onnées correspondantes (les ées sont obligatoires). prique Application, choisir commentaire si nécessaire.

En renseignant le FINESS de votre établissement (à condition qu'il soit reconnu dans la base), la région s'affiche automatiquement. Sinon, vous pouvez la renseigner manuellement, en cliquant sur la liste déroulante.





4. La page suivante s'affiche



La fenêtre pop-up qui apparaît confirme l'envoi de la demande de compte. Un mail est envoyé soit :

- A l'administrateur de votre ARS : si votre OG n'a pas d'administrateur principal, ou si l'OG renseigné n'a pas été reconnu dans la base.
- > A l'administrateur de votre Organisme Gestionnaire.





3.4 CONNEXION SECURISEE POUR VOTRE ORGANISME GESTIONNAIRE

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

1. La page suivante s'affiche

	Tdb de la performance dans le secteur médico-social	Identification de votre OG.
	Accueil Suivi de Campagne OG Fiche Identité OG Questionnaire OG Suivi de la campagne ESMS Structures Restitution CPOM	déconnexion.
Bandeau de navigation.	Sélectionnez une campagne	
	2014 Suivi de Campagne	
Filtre par campagne.	Gestion de votre campagne Vous disposez, par campagne, d'une information sur l'état d'avancement global de la saisie du questionnaire et sur le niveau de validation de cette campagne (par vous, l'ARS et/ou le CD)	
	Vous pouvez accéder à une campagne en déroulant le menu ci-dessus, puis en diquant sur l'année de la campagne que vous souhaitez afficher. Lorsque vous avez terminé la collecte des données, vous devez valider votre campagne :	Champ d'information sur le suivi de campagne.
	 La validation est possible des que vous avez renseigné 100% de vos données. La validation d'une campagne empêche toute modification des données. Vous disposez, d-contre, d'une vue globale sur le taux de remp lissage des données de caractérisation OG Vous disposez, d-contre, d'une sissage des données de caractérisation OG I- Données de caractérisation OG 0 % 	
	d'importer directement dans la plateforme les données que vous avez saisies sur la grille Excel mise à votre disposition par l'ATIH et l'ANAP.	
	IMPORTER UNE CAMPAGNE	



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





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

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

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

Compte	Droits sur PLAGE	Consultation	Saisie – modif°	Validation
OG	Gestionnaire	OUI (données de ses ESMS)	PARTIEL (quelques données OG et certaines données de ses ESMS en subsidiarité)	OUI (uniquement les données qu'il a saisies)
	Lecteur	OUI (données de ses ESMS)	NON	NON
ESMS	Gestionnaire	OUI (données propres)	OUI (données propres)	OUI (données propres)
	Lecteur	OUI (données propres)	NON	NON





5. GENERALITE

5.1 STRUCTURATION D'UNE PAGE

Une page de saisie se présente de la manière suivante :

Le handeau de navigation	🕀 Tdb de la performance dans le secteur médico-social	🙆 OG 🗐 Déconnexion
surligne en bleu la page sur laquelle vous êtes.	Accueil Suivi de Campagne OG Fiche Identité OG Ouestionnaire OG Suivi de la campagne ESMS	Structures Restitution CPOM
Filtre par campagne.	I- Données de caractérisation OG	
Le bandeau de gauche vous donne la possibilité d'accéder aux sous-menus de la navigation. Le sous-menu dans lequel vous vous trouvez est surligné en bleu.	I- Données de caractérisation OG 1- Identification de l'Organisme cestonnaire 2 - Commentaires et Remarques An Commentaires et Remarques Commentaires et remarques	ENREGISTRER
La zone principale permet de saisir et de consulter les données.	<pre> EXPORT PDE X </pre>	
Le bouton support permet en cas de difficulté méthodologique ou technique de solliciter différentes aides et de télécharger les outils.	AGRICETECHNOLE SUP SIRHOFMANN SIRHOFMANNON	PORT Support
Le bouton guide donne la possibilité de télécharger sur toutes les pages la notice utilisateur.	appur sante 6 medice-social	





5.2 BANDEAU DE NAVIGATION

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

1.	վի	ካ
	•	

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

Accueil Suivi de Campagne OG Fich	he Identité OG Questionnaire OG Suivi de la campagne ESMS Structures Restitution CPOM			
Menu	Description			
Accueil	Cette page rappelle les objectifs principaux du Tableau de bord de la performance.			
Suivi de campagne OG	 Cette page permet pour la campagne selectionnée de consulter : L'état d'avancement global de la saisie de votre questionnaire OG ; Le niveau de validation de votre questionnaire par vous, l'ARS et/ou le CD. 			
Fiche d'identité OG	Cette page reprend des informations relatives aux caractéristiques générales et à la localisation géographique de votre structure.			
Questionnaire OG	Cette page donne accès aux différentes questions de caractérisation à saisir par l'OG.			
Suivi de la campagne ESMS	 Cette page permet pour la campagne sélectionnée de consulter : L'état d'avancement global de la saisie du questionnaire de vos ESMS ; Le niveau de validation de la campagne de vos ESMS par l'ARS et/ou le CD ; Une synthèse des atypies de vos ESMS 			
Structures	Cette page vous permet de faire une recherche de vos ESMS selon des critères identifiés.			
Restitution	Cette page ne sera accessible qu'après une fiabilisation des données par les ARS/CD et une clôture de la campagne. Vous avez accès à la représentation de vos ESMS, soit en données chiffrées, soit en représentation graphique à partir de vos requêtes. La date de mise en ligne des restitutions est prévue au mois de septembre de la campagne en cours.			
СРОМ	Cette page vous donne accès à l'espace partagé avec l'ARS pour suivre			



les indicateurs dans le cadre de votre CPOM.



5.3 BOUTONS D'ACTION

Selon les écrans et les actions, des boutons d'actions sont proposés :







5.4 FILTRE D'UNE CAMPAGNE

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

Sélectionnez une campagne

2014	~	
2014		\overline{b}
2013		
2012		

Si vous sélectionnez une campagne pour laquelle vous avez saisi les données \rightarrow Un message d'accueil, en fonction de l'année de la campagne s'affiche.

 Si vous sélectionnez une campagne pour laquelle vous n'avez jamais saisi de données → Un message s'affiche
 « Aucune donnée n'a été saisie pour cette campagne ».





5.5 ACCES A LA PAGE SUPPORT ET GUIDE

1. (h) sur l'onglet	? Support ou
Aides	Descriptions
? Support	 Cette page permet d'accéder à : > Un support méthodologique → Ex : Difficulté relative au renseignement d'une donnée. Vous pouvez alors envoyer un mail à votre ARS. > Un support technique → Ex : Problème de connexion. Vous pouvez alors soit joindre une hotline téléphonique externalisée soit adresser un mail à l'équipe technique.
Guide	Cette page permet de télécharger la notice utilisateur.





6. ACCUEIL



2. La page suivante s'affiche

D Tdb de la performance dans le secteur médico-social OG OG Déconnexion Suivi de Campagne OG Fiche Identité OG Questionnaire OG Suivi de la campagne ESMS Structures Restitution CPOM Message d'accueil. Sélectionnez une campagne Accueil 2014 ~ Bienvenue sur le Tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social. Cet outil d'aide au pilotage a pour objectif de vous fournir une vison globaie et annuelle de la situation des ESMS que vous gérez, et d'âtre un support au dialogue de gestion avec orter/voa autorité(s) de tanfication et contrôle. Il vous permet d'accéder : • aux données, indicateurs et restitutions des ESMS que vous gérez, • à vos données, enseignées en propre; • à la sasiae en subsidianté de certaines données des ESMS que vous gérez (données RH, financières et SI) • à un espace partagé avec l'Arsb pour suivre des indicateurs dans le cadre de votre CPON. Supports pédagogiques à votre disposition : Support los pedagógiques a voire dispositión: Grille de saísie Excel : Clique: id pour télécharger le document La gnile lide te données à rensegner dans le cadre du Tableau de bord. Elle vous sert de référentiel pour préparer la collecte de données. A partir de la campagne 2016, vous pourrez saisir directement vos données dans cet outil et les importer automatiquement dans le Tableau de bord au moment de la collecte. Guide des indicateurs : Cliquez i pour télécharger le document Four chaque indicateurs : Guiquez i pour télécharger le document Four chaque indicateurs : Guiquez i pour télécharger le document Le support vous permet de recherber l'information délivré lors de la journée de tranfert. Notice utilisateur de la plateforme TDB (CG) : Cliquez i ci pour télécharger le document La notice est un mode d'emploi détaillé de la plateforme. Cette page donne accès : A la grille de saisie Excel. . Au guide des indicateurs. • Au support de présentation de la ٠ journée de transfert des compétences • A la notice utilisateur. SUPPORT



Support

Liberté • Égalité • Fraternité République Française



7. SUIVI DE CAMPAGNE OG

7.1 PRESENTATION

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



7.2 SUIVI DU TAUX DE REMPLISSAGE

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







7.3 SUIVI DE LA VALIDATION DE CAMPAGNE

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

La validation de la campagne s'affiche de la manière suivante :

Validation de la campagne	En cours de X Validé OG	Confirmé ARS/CD Consulté CD
Ces onglets vou • Si l'OG a co données. • Si l'OG a va	us permettent d'identifier : ommencé la saisie de ses alidé sa campagne.	 Ces onglets vous permettent d'identifier : La confirmation par l'ARS de votre campagne si votre structure dispose d'un financement exclusif ARS. La confirmation par l'ARS et la consultation par le CD de votre campagne, si votre structure a un co-financement ARS/CD. La confirmation par le CD de votre campagne si votre structure a un financement exclusif CD.

7.4 IMPORTER DES DONNEES

sur l'onglet

IMPORTER UNE CAMPAGNE



1.

Cette fonctionnalité sera opérationnelle ultérieurement. Vous aurez alors la possibilité d'importer directement vos données depuis la grille de saisie Excel dans la plateforme TDB. Cette grille sera mise à votre disposition par l'ANAP et l'ATIH.





FICHE D'IDENTITE OG 8.

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

1. (hr	sur l'onglet	che Identité	og				
2. Lα μα	Tdb de la performance dans l Accueil Suivi de Campagne OG Sélectionnez une campagne	e secteur médico-s Fiche Identité OG	ocial Questionnaire OG Suivi de la camp	agne ESMS St	OG Deconnection ructures Restitution CPOM		
	2014 ~	Fiche iden La fiche d'identité vise • Les données grisée En cas d'inexactitude, source (directement da • Les données non g	tité à priciser l'identité complète de votre orga- s cont importées du fichier régional FINESS il vous convient d'en informer votre ARS af uns le fichier FINESS) en vue de la prochain néées sont à complèter.	nisme. , n que cette dernière r e campagne.	nodifie cette information à la		
Les données grisées sont automatiquement importées depuis le		Informations Numéro finess juridique Raison sociale	générales	Territoire	Nationnal ~	Des données no	on grisées
Vous devez en vérifier l'exactitude.		Structuration Numéro SIREN Département	Organismes privés à but v	Statut juridique	Privé Non Lucratif V	manuellement.	
		Adresse de l' Numéro voie Type de voie	OG	Nom de la voie			
		Code postal Autres inform Numéro de téléphone	nations	Ville Courriel			





3. Contrôler et saisir les données.

Données grisées	Données non grisées saisissables
 Numéro FINESS juridique Raison sociale Numéro SIREN Département Adresse de l'organisme gestionnaire (numéro de la voie, type de la voie, nom de la voie) Code postal Ville 	 Structuration Territoire d'intervention Statut juridique Numéro de téléphone Courriel

Si vous repérez une donnée inexacte, vous devez faire remonter l'information à l'ARS pour que celle-ci déclenche la correction à la source du répertoire. Ainsi, pour la prochaine campagne, la donnée sera corrigée.

4. Après vérification et remplissage des informations η^{μ}







9. QUESTIONNAIRE OG

9.1 PRESENTATION

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

Accueil 👘 Suivi de Car	mpagne OG Fiche Identit	é OG Questionnaire OG S	uivi de la campagne ESMS 👘 Stru	ctures Restitution CPOM
1. La page s	sur l'onglet Quest	tionnaire OG		
	Tdb de la performance dans le : Accueil Suivi de Campagne OG Fi	secteur médico-social che Identité OG Que <mark>stionnaire OG</mark> Suivi de la	Campagne ESMS Structures Restitution CPOM	n
	Sélectionnez une campagne 2014 ~ I-Données de caractérisation OG	I- Données de caractérisation 1- Identification de l'Organisme Ges	n OG tionnaire	Champ de saisie des
	I- Identification de l'Organisme S		SUIVANT > ENREGISTRER	campagne en cours.
Menu de navigation. 🖑	2 - Commentaires et Remarques 🔀	Périmètre de l'organisme gestionna Etablissements et Services sanitaire	ire	
		Etablissements et services concourant a la protection d l'enfance Etablissements ou Services pour l'E	e Entrez votre valeur	
		183 Institut Medico-Educatif I.M.E. 188 Etablissement pour Enfants ou Adolescents Polyhandicapés	0	
		402 Jardin d'Enfants Spécialisé	0	Champ d'information
		nombre d'ETP dédié à la prestation totalement financé budget du siège Gérer l'entretien (intérieur / extérieur)	e sur le Entrez votre valeur Choisir une option	des données de la campagne précédente.
		nombre d'ETP dédié à la prestation totalement financé budget du siège	e sur le Entrez votre valeur	
		nombre d'ETP dédié à la prestation totalement financé budget du siège	e sur le Entrez votre valeur	





9.2 NAVIGATION DANS LE QUESTIONNAIRE

Le menu de navigation permet à l'OG de renseigner ses données de caractérisation. Il se présente de la manière suivante :







9.3 SAISIE DES DONNEES

1. sur la section souhaitée.

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

2. Les questions relatives à la section s'affichent :

	I- Données de caractérisation OG		
	1- Identification de l'Organisme Gestionna	aire	
		SUIVANT > ENREGISTRER	
		Année N-1 Année N-2	
Question données de caractérisation OG	Périmètre de l'organisme gestionnaire		Zana da asiais das
	Etablissements et Services sanitaire	Entrez votre valeur	données
	Etablissements et Services concourant à la protection de l'enfance	Entrez votre valeur	
	Etablissements ou Services pour l'Enfanc	e et la Jeunesse Handicapée	
	183 Institut Médico-Educatif I.M.E.	Entrez votre valeur	
	188 Etablissement pour Enfants ou Adolescents Polyhandicapés	Entrez votre valeur	
	402 Jardin d'Enfants Spécialisé	Entrez votre valeur	

3. Saisir vos données





Différents formats de saisies sont proposés :

• Cases blanches

Type de case	Affichage sur la plateforme	Format à respecter
Case à valeur numérique	Entrez votre valeur	Entier numérique : 123123123 Deux décimales : 0.56 Valeurs négatives : -123.45
Case texte	Possibilité d'agrandir la fenêtre	Majuscule : MAJ Minuscule : min Ponctuation : . / , / ; / !

• Cases sélections

Type de réponses	Affichage sur la plateforme	Action
Choix simple (menu déroulant)	Choisir une option Bouton d'affichage des options	(^I) directement sur l'option souhaitée

• Questions alternatives

Certaines questions pourront être masquées ou affichées selon les valeurs données aux données précédentes.





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



9.4 MODIFICATION DES DONNEES

Tant que vous n'avez pas procédé à la validation de votre campagne (*Cf. chapitre 10, Validation de campagne*), vous pouvez modifier vos données.



- 3. Effacer la donnée
- 4. Saisir la nouvelle valeur







9.5 EXPORTATION DES DONNEES

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

1. Aller en bas de page :







10.VALIDATION DE CAMPAGNE

Vous pouvez valider votre campagne uniquement lorsque vous avez saisi 100% de vos données.



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



L'ARS/CD suit l'état d'avancement de votre collecte de données. Si l'ARS/CD constate que vous n'avez pas rempli vos données ou partiellement, l'ARS/CD peut vous envoyer une relance, soit par mail, soit directement depuis la plateforme.

Pour valider votre campagne :





Une fois validée, une campagne ne peut plus être modifiée. Toute modification devra passer par une dévalidation de la campagne par l'ARS/CD. Lorsde la priode de fiabilisation, l'ARS/CD peut ouvrir de nouveau la campagne de certains OG pour que celui-ci puisse modifier ses données.





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

Tdb de la performance dans	le secteur médico-social		🙆 og 🗐	Déconnexion	
Accueil Suivi de Campagne OG	Fiche Identité OG Questionna	re OG Suivi de la campagne ESMS	Structures Restitution	СРОМ	
Sélectionnez une campagne	Suivi de Campag	gne			
Gestion de votre campagne Vous pouvez accéder à une campagne en déroulant le menu ci-dessus, puis en diquant sur l'année de la campagne que vous souhaitez afficher. Lorsque vous seve termin el a collecte des données, vous devez valider votre	Vous disposez, par campagne, d'u niveau de validation de cette cam Prolongation de la période de : Pour répondre aux nombreuses de collecte de données est proi Vous pourrez ainsi saisir vos de	ne information sur l'état d'avancement global de agne (par vous, l'ARS et/ou le CD) atiste des données sollicitations des ESMS et de leurs organiss ongée. nnnées sur la plateforme Tableau de bord ju	la saisie du questionnaire et nes gestionnaires, la pério Isqu'au 15 janvier 2016.	sur le	L'OG a validé sa campagne en cours
 La validation est possible dès que vous avez renseigné 100% de vos données. La validation d'une campagne empôche toute modification des données. A compter de la campagne 2016, en cliquant sur « Importer une 	Taux de remplissage Vous disposez, ci-contre, d'une vue globale sur le taux de remp lissage des données de caractéri sation pour la campagne sélecti onnée.	✓ I- Données de caractérisation OG	1	00 %	Ces onglets vous permettent d'identifier : • La confirmation par l'ARS de votre campagne si votre structure dispose d'un financement exclusif ARS.
campagne », vous aurez la possibilité d'importer directement dans la plateforme les données que vous avez saisies sur la grille Excel mise à votre disposition par l'ATIH et l'ANAP. IMPORTER UNE CAMPAGNE	Validation de la 🕑 Er campagne Sa	icours de 🕑 Validé OG 🕅 💌 🖞	onfirmé RS/CD Cons	ulté CD	 La confirmation par l'ARS et la consultation par le CD de votre campagne, si votre structure a un co-financement ARS/CD. La confirmation par le CD de votre campagne si votre structure a un financement





11.SUIVI DE LA CAMPAGNE ESMS

11.1 PRESENTATION

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







11.2 SUIVI DE CAMPAGNE ESMS : GRAPHIQUE ET TABLEAU

La plateforme vous propose de suivre l'avancement dans la campagne de vos ESMS selon un format graphique et un format tableau.



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

- Suivre le niveau d'avancement graphique de la campagne de vos ESMS
- 1. (h) sur l'onglet

Suivi de la campagne ESMS

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



Le graphique évolue en fonction de l'avancement des ESMS dans la campagne. Les ESMS peuvent valider une campagne dès lors que 70% des données sont saisies.

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

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





- Suivre le niveau d'avancement tableau de la campagne de vos ESMS
- 1. (h) sur l'onglet

Suivi de la campagne ESMS

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

Région	Non saisie	En cours de saisie	Validé ESMS	Confirmé ARS/CD	Consulté CD
Région (8)	38% (3)	25% (2)	38% (3)	0,00% (0)	0,00% (0)
		Non se En coo Validé Confir structu exclus ont un	aisie. urs de saisie. ESMS. mé ARS/CD s ures ont un fir if ARS ou CD Ilté CD si des co-financem	si des nancement). structures ent	







4. Une nouvelle page s'affiche

Suivi de la campagne ESMS



5. Vous avez la possibilité de visualiser l'avancement dans la démarche de vos ESMS et de les relancer si besoin.

Entrancement	En cours de saisie	Taux de Rempüssage	Valide ESMS	Confirmé ARS/CD	Consulté	Actio
ESMS	×	0,00%				
ESMS	×	0,00%				
ESMS	0	99,35%	date			
ESMS	×	0,00%				
ESMS	0	98,91%	date			
ESMS	×	0,00%				
ESMS	0	98,70%				
ESMS	×	0,00%				
	ESMS ESMS ESMS ESMS ESMS ESMS ESMS ESMS	ESMS X ESMS O ESMS O ESMS O ESMS X ESMS O ESMS X	ESMS X 0,00% ESMS X 0,00% ESMS O 99,35% ESMS X 0,00% ESMS X 0,00%	ESMS X 0.00% ESMS X 0.00% ESMS O 99,35% date ESMS X 0.00% ESMS X 0.00%	ESMS X 0.00% ESMS X 0.00% 4ate ESMS O 99.35% date ESMS X 0.00% 4ate ESMS X 0.00% 4ate ESMS X 0.00% 4ate ESMS O 98.91% date ESMS X 0.00% 4ate ESMS X 0.00% 4ate	ESMS X 0.00% ESMS X 0.00% ESMS O 99,35% date ESMS X 0.00% ESMS X 0.00% ESMS X 0.00%

Suivi d'avancement dans la campagne par ESMS :

- L'ESMS a validé sa saisie
- O L'ESMS est en cours de saisie
- 🗙 L'ESMS n'a pas commencé sa saisie





11.3 TABLEAU DE SUIVI RECENSANT LES DONNEES ATYPIQUES

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



11.4 EXPORTATION EXCEL DU TABLEAU DES ATYPIES

1. Aller en bas de page :











12.STRUCTURES

12.1 PRESENTATION

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

Accueil Suivi de Camp	pagne OG Fiche Identité OG Q	uestionnaire OG	Suivi de la camp	agne ESMS S	tructures	Restitution CPOM
1. (h)	sur l'onglet Structures					
2. La page s	uivante s'affiche					
	Tdb de la performance dans le secteur médico Accueil Suivi de Campagne OG Fiche Identité OG	o-social Questionnaire OG 👘 Suivi de la	campagne ESMS Struc	Curres Restitution CPOM		
	Sélectionnez une campagne	recherchée				
	Région Finess Géographique Ville Catégorie	Cholsissez un v	Département Raison sociale Groupe homogene Pourcentage remplissage	Choisissez un 💙 Choisir une option 💙 Choisir une option 💙	Por	ossibilité d'effectuer une cherche dans vos ESMS.
	Statut Juridique	Choisissez un statut V	Consulté CD	VALIDER		
	ے Id	entité 🕕 Questionnaire 🔡 Suivi d	e campagne 🛛 Editer 🛛	🕑 Valider 🛛 Envoyer		
	Selection Proces Dation Finess Dation sociale du finess Jurisique Control du finess Jurisique Control du finess Control	Git Skitut Vite Tear de Juridique 0.00%	Fin Court Statistics Confirmal ARE/CD Statistics Non	Consults Baccourds Action	Af	fichage des résultats de la cherche.
Boutons de navigation.		0,00%	Non	88	Bo Ex	outons d'exportation PDF et ccel.
Le tableau affiche 10 ESMS au maximum par page.				VOYER LE MESSAGE 🖂		ossibilité d'envoyer des ails.





12.2 RECHERCHE

- 1. sur l'onglet Structures
- 2. L'espace « Structure recherchée » s'affiche

Région	Choisissez un	~	Département	Choisissez un	×
Finess Géographique			Raison sociale		
Ville			Groupe homogene	Choisir une option	~
Catégorie	Choisissez une catégorie	~	Pourcentage remplissage	Choisir une option	v
Statut Juridique	Choisissez un statut	~			
Validé ESI	AS Confirmé ARS/Cl	D	Consulté CD	VALIDER	

Différents critères de recherche sont proposés :

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





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

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

Le niveau de validation :

- Validé ESMS : l'ESMS a saisie au minimum 70% de ses données et a validé sa campagne.
- Confirmé ARS/CD : l'ARS et le CD ont validé les ESMS sur leurs compétences.
- Consulté CD : le CD a consulté l'ESMS sous double compétence (ARS/CD) et l'ARS pourra valider la campagne.
- Vous n'avez pas de droit de validation des campagnes de vos ESMS.
- La campagne d'une structure ne peut être confirmée que par une seule autorité de tarification et de contrôle.
- 0
- L'ARS peut procéder à la validation des structures de son périmètre de compétence, y compris les structures en double compétence. En cas de double compétence, le CD dispose d'un droit de «consultation».
- Les CD ne peuvent confirmer que les campagnes des structures sous leur compétence propre (foyers de vie, foyers d'hébergement et SAVS).
- 3. Sélectionner un ou plusieurs critère(s) de recherche.



5. Le tableau de recherche s'affiche







12.3 SAISIR DES DONNEES EN SUBSIDIARITE



	Identification de l'OG.	sur lequel l'OG souhaite accéder.
D Tdb de la performance dans le secteur médico-social	OG OG	Quitter I'ESMS
Suivi de Campagne	Fiche Identité	Questionnaire
Bandeau de navigation en mode de subsidiarité.		

A partir de ce mode, il vous est possible de visualiser l'ensemble des données de l'ESMS et d'en compléter ou modifier certaines.









12.4 ENVOYER UN MAIL

 Envoyer un mail à un seul ESMS 1. (h) sur l'onglet Structures 	
2. A partir du tableau de recherche (h) sur le bouton 🖾 relatif à l'ESMS	
3. La page suivante s'affiche	
Composer votre message	
Sujet du message	
Contenu du message	
4. Composer votre message	
5. Sur le bouton ENVOYER LE MESSAGE	
Envoyer un mail à plusieurs ESMS	
1. sur l'onglet Structures	
2. A partir du tableau de recherche of sur les cases sélectionnant les ESMS	
Possibilité de sélectionner un ou plusieurs ESMS	
Sélection Finess géographique Raison Sociale du Finess Juridique GH Statut Juridique Ville Taux de saisie SSMS ARS/CD COnfirmé COnsulté Racc	ourcis
0,00% Non g	
3. Sur le bouton ENVOYER LE MESSAGE Con en bas de l'écran	





4. La page suivante s'affiche

	Composer votre m	nessage	
	Sujet du me	essage	
	Contenu du me	essage	
			ENVOYER LE MESSAGE
5.	Composer votre message	e	
6.	sur le bouton	ENVOYER LE MESSAGE	

12.5 EXPORTATION DES DONNEES

Les données reprisent dans le tableau de recherche peuvent être exportées au format Pdf. et Excel.

1. Aller en bas de la pag	Je Structures	
	10 résultats affichés sur 10 - Page courante: 1 / 1 Bouton d'exportation de données au format PDF EXPORT PDF EXPORT EXCEL ENVOYER LE MESSAGE	es =
	Bouton d'exportation de données au format EXC	es CEL
	SUPPORT	
2. sur le boutor	n souhaité	
EXPORT EXCEL	permet l'export de l'ensemble du questionnaire sous format Excel	(CSV).
	permet l'export de l'ensemble du questionnaire sous format pdf.	





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





13.RESTITUTION DES DONNEES

13.1 PRE-RECQUIS POUR ACCEDER AUX RESTITUTIONS

Les restitutions deviennent accessibles lorsque vos ESMS ont :

- Renseigné l'enquête à 70 %,
- Renseigné les données relatives au Nombre de lits/places financés et installés,
- Validé leurs atypies,
- Validé leur campagne.

13.2 PRESENTATION

Accueil Suivi de Campagne OG Fiche Identité OG Questionnaire OG Suivi de la campagne ESMS Structures Restitution

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



2. La page suivante s'affiche



appui santé & médico-social			

		(A) Tdb d	e la performano	ce dans le	secteur médic	o-social			🙆 OG	Déconnexion			
Ces onglets vous permettent d'accéder		Accueil	Suivi de Campaç	gne OG	Fiche Identité O	G Questionnaire OG	Suivi de	la campagne ESN	4S Structure	s Restitution			
aux restitutions de vos ESMS.		Restitution E	ЕБМБ		Recherch	cherche sur les structures sous votre compétenc					Champ do sóloction dos		
Vous pouvez également exporter		Export Exce	2		Région	Aucune	~ [Département	Aucun	~	paramètres de		
vos données au					Finess Géographique		R	aison sociale			restitution		
)				Ville			Groupe homogene	Aucun	~			
					Catégorie	Aucune	~						
					Statut Juridique	Aucun	~						
									VALIDER				
									F	F Restitution			
		Finess géo.	Raisor	n sociale	Finess jurid	ique Raison sociale du finess juridique	G	iH Statu	t Juridique V	ille Action	Affichage de vos		
										F	structures avec accès		
										F F	restitutions.		
										F			
										F			
										F			
										F			
		PR	ÉCÉDENT 1	SUIV	10	résultats affichés sur 10 - Pag	e courante: 1 /	1					

13.3 ACCES AUX RESTITUTIONS DE VOS ESMS

Pour accéder aux restitutions de chacune de vos structures :



- 3. A partir du menu central sélectionner vos paramètres permettant d'affiner/filtrer votre choix de restitution. Vous pouvez effectuer un filtre à partir des critères suivants :
 - Région,
 - Département,
 - FINESS Géographique,
 - Raison sociale,
 - Ville,
 - Groupe homogène,
 - Catégorie,
 - Statut juridique.



L'absence de sélection de critère vous permet d'accéder à l'ensemble de vos structures.





Vous accédez aux restitutions de l'ESMS sélectionné en subsidiarité (cf. page 41). Vous disposez des mêmes options que vos ESMS en termes de restitution.



Export Excel

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

Filtres proposés	Informations				
Type de restitution	 Ce filtre permet d'afficher les résultats sur : La campagne en cours, L'évolution des données sur plusieurs années. 				
Ensemble de recherche	 Ce filtre permet de sélectionner vos données sur : La catégorie de l'ESMS, Le groupe homogène quand celui-ci est possible. 				
Benchmark	Ce filtre permet d'afficher vos résultats en fonction du niveau souhaité :				





	Benchmarking au niveau régional,Benchmarking au niveau National.
Format	Ce filtre permet de sélectionner le format de vos restitutions : - Format tableau, - Format graphique.



Chaque menu permet d'affiner votre recherche. L'absence de sélection de question ou d'indicateur vous permet d'accéder à l'ensemble des résultats vous concernant. Vous pouvez ainsi affiner vos restitutions en affichant qu'une seule Question ou un seul indicateur.

Pour afficher les résultats de votre ESMS :



13.4 BENCHMARKING

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

La restitution graphique vous permet de visualiser les résultats des ESMS que vous gérez et de les comparer au niveau Régional et National sur la campagne en cours et sur les campagnes précédentes.

La restitution graphique se fait selon différents formats :

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

Pour obtenir vos restitutions :

1. Sur le compte de votre ESMS (en subsidiarité)

) sur l'onglet

Restitution

- 2. Sélectionnez les restitutions souhaitées (caractérisation, indicateur, axe objectifs).
- 3. Sur la page centrale sélectionnez vos filtres.
- 4. Sélectionnez le niveau et le format de benchmarking souhaité





Sur chaque restitution vous	Restitution des données de caractérisation	Restitutio	Restitution des données de caractérisation							
 niveau de Benchmarking : Régional : il vous permettra de vous comparer aux structures similaire de votre région, National : il vous permettra de vous comparer aux structures similaire sur l'ensemble du territoire Français. 	Restitution par indicateur	Туре с	Type de restitution		Campagne en cours (2014)					
	Restitution de l'axe objectifs	Ensemble	de recherche	Service d'Acco	~					
	Export Excel	Benchmark	Régional	~	Format	Tableaux	~			
		Sélection de la qu	Régional			Tableaux				
			National		tion	Graphiques				
		Affiner la sélection	1)					
Sur chaque restitution vous pouvez sélectionner le format de vos restitutions : - Tableau,		Affiner vo	tre sélection (question)	Choisir une op	~					
		Affiner votre sélec	ction (critère)	Choisir une op	~					
- Graphique.						RE	STITUTION			
5. Sur	l'onglet Re	stitution	situé	en bas de	bage.					

Explication des quartiles :

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

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







Information : en raison des retards pris à l'occasion de la réécriture de la plateforme TDB, certaines fonctionnalités seront développées pour la prochaine campagne (exportation Excel).

