

Plan d'accompagnement à la réforme du financement des soins infirmiers à domicile

21 Novembre 2023

Sommaire

**Plan d'accompagnement
et actions réalisées pour
accompagner le
déploiement de la réforme**

2

Points d'actualité

1

**Présentation des
formations en ligne**

3

- E-learning* au remplissage de la grille AGGIR
- E-learning* à l'utilisation de l'outil de collecte : *SIDOBA Recueil de données*



Points d'actualité

Points d'actualité

Mise en service le 14 novembre 2023 de la 1^{ère} version de l'outil de collecte **SIDOBA Recueil de données**



SIDOBA Recueil de données est destiné, dans un premier temps, aux professionnels des SSIAD et SPASAD afin de recueillir les données nécessaires à la tarification / au calcul du FGS

Deux profils :

- ✓ Profil directeur / administratif ESMS
- ✓ Profil soignant

→ Le **recueil des données d'activité** pour le financement **est obligatoire**



Points d'actualité

Déploiement le 14 novembre 2023 des deux formations en ligne (E-learning) délivrées sur la plateforme THEIA accessible via le portail de la CNSA

- ✓ Formation au remplissage de la grille AGGIR
- ✓ Formation à l'utilisation de SIDOBA Recueil de données

→ **2 accès par service** afin de permettre à tous les professionnels d'être formés gratuitement

→ Recommandation de suivre les 2 formations avant d'aller sur SIDOBA Recueil de données

Points d'actualité

Déploiement progressif
des 2 formations en ligne
et
de SIDOBA Recueil de
données

Un déploiement par vague

- 1^{ère} vague : semaine du 13/11
- 2^{ème} vague : semaine du 20/11
- 3^{ème} et dernière vague : semaine du 27/11

Formulaire à remplir avant le
24 novembre



Points d'actualité

Après le 30 novembre, pour accéder à l'outil de collecte et aux 2 formations, **les directeurs des SSIAD et SPASAD devront :**

- Se rendre sur portail.cnsa.fr, se connecter à leur compte s'ils en ont déjà un ou en créer un ([annexe 1 : prérequis pour accéder aux outils](#))
- Puis cliquer sur « faire une demande » et choisir les applications « SIDOBA Recueil données » et « THEIA »

Plan d'accompagnement

et actions réalisées pour accompagner le
déploiement de la réforme



Plan d'accompagnement

Pour faciliter la mise en place de la réforme et l'appropriation de *SIDOPA Recueil de données*, **un plan d'accompagnement a été mis en place :**

- Un plan de **communication**
- Un plan de **formation**
- Un plan de **suivi et de mise en œuvre**

Dans le cadre de ce plan d'accompagnement, un certain nombre d'actions ont été réalisées depuis cet été.



Actions de communication réalisées

- **Publication des documents d'appropriation et d'accompagnement** sur les [sites de la CNSA](#), [du ministère](#) et [de l'ANAP](#)
- **Communications** auprès des services concernés par la réforme
- **6 webinaires** se sont tenus, début octobre, afin de présenter la réforme aux professionnels des SSIAD, SPASAD et SAD
 - Enregistrement disponible via ce [lien](#) et support de présentation accessible sur le site de la [CNSA](#)

Actions de formation réalisées

- **E-learning au remplissage de la grille AGGIR**



Accompagner le personnel soignant en vue d'une évaluation plus efficiente du GIR afin de garantir

- un financement au plus près de la réalité
- et une cohérence avec les évaluations des départements

Objectifs

- **E-learning à l'utilisation de *SIDOBA Recueil de données***



Accompagner les utilisateurs dans la prise en main du nouvel outil de collecte *SIDOBA Recueil de données* (Version 1)



A destination, à ce stade : des directeurs et des soignants



Plan de suivi et de mise en œuvre

Une **réforme portée localement** avec la mise en place, la première année, d'un **accompagnement de proximité** - dans lequel les ARS auront un rôle central

Examen de la **possibilité et faisabilité d'organiser des journées régionales** afin de :

- ✓ Proposer un accompagnement de proximité aux SSIAD et SPASAD ;
- ✓ Accompagner le changement de pratiques des services ;
- ✓ Apporter des réponses aux interrogations des acteurs confrontés aux premiers effets de la réforme.
- ✓ Accompagner les « perdants » potentiels de la réforme

Avec l'appui du CREA ?



Présentation des outils de formation

Présentation des outils de formation

Les 2 formations en ligne sont délivrées sur la plateforme THEIA accessible via le portail de la CNSA



Deux accès par service :

- ✓ un pour le directeur
- ✓ un avec l'adresse générique du service pour l'ensemble des professionnels

Pour accéder aux 2 formations : se rendre sur portail.cnsa.fr, se connecter et sélectionner l'application THEIA.

Présentation des outils de formation

Vous avez ensuite accès aux 2 formations :

- ✓ E-learning au remplissage de la grille AGGIR
- ✓ E-learning à l'utilisation de SIDOBA Recueil de données

Choix d'interface

cnsa
Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie

Tableau de bord

Apprentissage

Mes formations

Mon calendrier

Ressources

THEIA

← Réduire le menu latéral

| <input type="checkbox"/> Id | Nom de la session | État de la session | Date de début | Date de fin |
|---|---|--------------------|---------------|-------------|
| Formation à la grille AGGIR - domicile | | | | |
| <input type="checkbox"/> 22375 | Formation à la grille AGGIR pour SSIAD, SPASAD et SAD | En cours | 09-11-2023 | 06-11-2026 |
| Formation à SIDOBA | | | | |
| <input type="checkbox"/> 24527 | Formation à SIDOBA Recueil de données | En cours | 09-11-2023 | 06-11-2026 |

E-learning
dédié à la grille
AGGIR



Présentation des outils de formation à la grille AGGIR

- Pour concevoir cet **e-learning dédié à la grille AGGIR**, adaptation de supports de formation existants
- Ceux à destination des professionnels des équipes médico-sociales des départements, des médecins et cadres infirmiers des EMS (EHPAD, EHPA, USLD, résidence autonomie).

Plan de formation



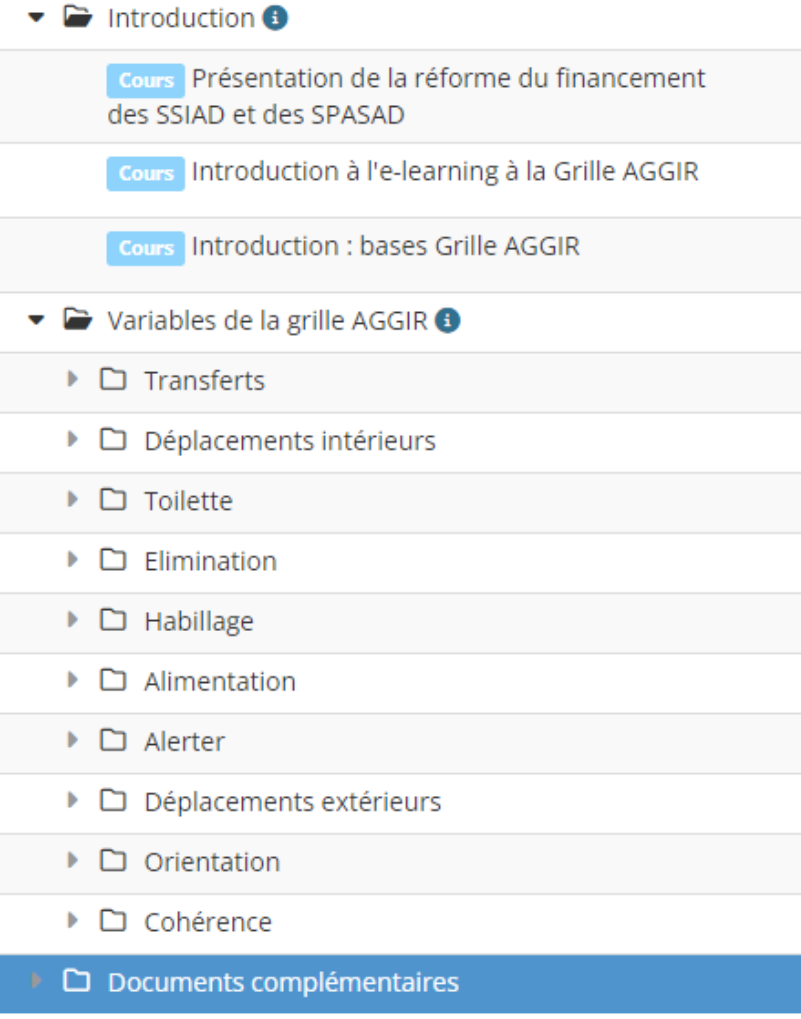
The screenshot shows a user interface for selecting training modules. At the top right, there are two small navigation icons: a left-pointing arrow and a right-pointing arrow. Below them is the heading "Modules". The main content area is a list of modules, each on a separate line with a light gray background. The first module is "Formation à la grille AGGIR pour SSIAD, SPASAD et SAD", which is selected, indicated by a small square checkbox with a checkmark to its right. Below this module are three sub-items, each preceded by a right-pointing arrow and a folder icon: "Introduction" with an information icon, "Variables de la grille AGGIR" with an information icon, and "Documents complémentaires".

| Modules | |
|---|-------------------------------------|
| ▼ Formation à la grille AGGIR pour SSIAD, SPASAD et SAD | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ▶ Introduction ⓘ | |
| ▶ Variables de la grille AGGIR ⓘ | |
| ▶ Documents complémentaires | |

Présentation des outils de formation à la grille AGGIR

Plan de l'e-learning

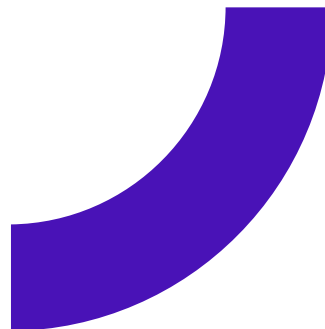
- **Introduction générale** avec une présentation de la réforme, la grille AGGIR, sa genèse, des variables discriminantes et illustratives, etc.
- Pour chaque variable discriminante de la grille AGGIR : cours théorique et pratique
- **Documents complémentaires** comprenant une FAQ



The screenshot shows a navigation menu for an e-learning course. It is organized into folders and individual course items. The 'Introduction' folder contains three 'Cours' items. The 'Variables de la grille AGGIR' folder contains ten sub-folders, each representing a variable. The 'Documents complémentaires' folder is highlighted in blue at the bottom.

| |
|---|
| ▼ Introduction ⓘ |
| Cours Présentation de la réforme du financement des SSIAD et des SPASAD |
| Cours Introduction à l'e-learning à la Grille AGGIR |
| Cours Introduction : bases Grille AGGIR |
| ▼ Variables de la grille AGGIR ⓘ |
| ▶ Transferts |
| ▶ Déplacements intérieurs |
| ▶ Toilette |
| ▶ Elimination |
| ▶ Habillage |
| ▶ Alimentation |
| ▶ Alerter |
| ▶ Déplacements extérieurs |
| ▶ Orientation |
| ▶ Cohérence |
| ▶ Documents complémentaires |

E-learning
dédié à
SIDOBA
Recueil de
données



Partager
Piloter
Connecter



Présentation des outils de formation à SIDOBA Recueil de données

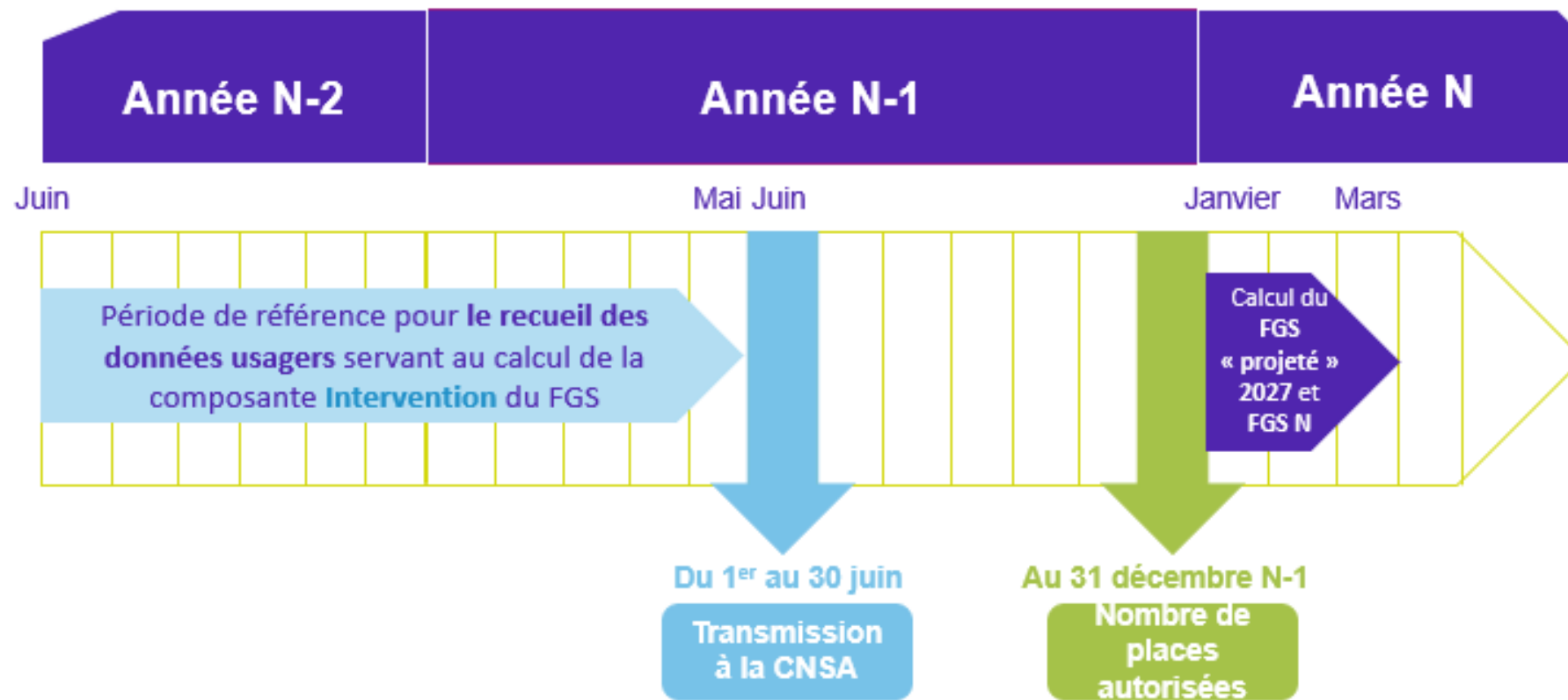
E-learning à destination des directeurs et des soignants des SSIAD et des SPASAD afin de les accompagner dans la prise en main de l'outil SIDOBA Recueil de données.

Pour rappel : SIDOBA Recueil de données est l'outil de collecte des données nécessaires au calcul du FGS et du FGS projeté (à partir de la campagne budgétaire 2025).

A partir de la tarification 2025, le recueil se fera en continu sur la période de référence, avec une saisie ouverte aux professionnels toute l'année pour être au plus près de l'activité réelle.

Présentation des outils de formation à SIDOBA Recueil de données

Rappel des périodes de référence de recueil et de transmission des données



Présentation des outils de formation à *SIDOBA Recueil de données*

Rappel : Pendant les 2 premières années (2023 et 2024) de mise en œuvre de la Réforme, le recueil de données a été réalisé par l'ATIH, à partir de périodes de coupe :

- Deux coupes d'une semaine en 2022 pour la tarification 2023
- Et une coupe de 14 jours en 2023 pour la future tarification 2024.



Lors de l'ouverture de l'outil, les données de la coupe l'ATIH de mars/avril 2023 seront déjà renseignées dans l'outil afin de faciliter la saisie.






Cependant, des actions seront tout de même à réaliser par les soignants (évolutions, fin de prise en charge):

1. **Mise à jour des fiches usagers déjà existantes**
2. **Saisie des données individuelles relatives aux nouveaux usagers** entrés depuis la période de coupe

Présentation des outils de formation à *SIDOBA Recueil de données*

Plan de l'E-learning

- Introduction avec une **présentation de la réforme** du financement
- **Guide utilisateur** (connexion à l'outil, parcours pas à pas, etc.)
- **Fiches mémo** pour les soignants
- **Fiches mémo** pour les directeurs
- **FAQ**

| | |
|---|--|
| ▼ Formation à SIDOBA Recueil de données | |
| <input type="checkbox"/> | ▶  Introduction |
| <input type="checkbox"/> | ▶  Guide utilisateur |
| <input type="checkbox"/> | ▶  Fiches mémo - Parcours soignant |
| <input type="checkbox"/> | ▶  Fiches mémo - Parcours directeur |
| <input type="checkbox"/> | ▶  Ressources complémentaires |



**Des outils mis à jour
régulièrement**

Présentation des outils de formation à SIDOBA Recueil de données

Deux types de profils aux accès différents :

Profil soignant

- ✓ Accès aux données individuelles des patients via leurs fiches usagers

Profil directeur

- ✓ Accès aux données de la structure
- ✓ Accès à une synthèse anonymisée des données renseignées par les soignants
- ✓ Accès à un espace d'administration des comptes des soignants
- ✗ Pas d'accès aux données individuelles des patients

Présentation outil de formation - Parcours soignant

- En tant que soignant, j'utilise *SIDOBA – Recueil de données* pour effectuer les activités suivantes :

Activité 1

Je me connecte à SIDOBA Recueil de données et j'accède aux données usagers

Cas d'usage :

- Prérequis à la réalisation des autres activités

Activité 2

Je mets à jour les données d'une fiche usager déjà existante

Cas d'usage :

- Evolution de la prise en charge de l'un de mes patients
- Evolution du niveau de perte d'autonomie d'un de mes patients
- Départ ou décès d'un patient

Activité 3

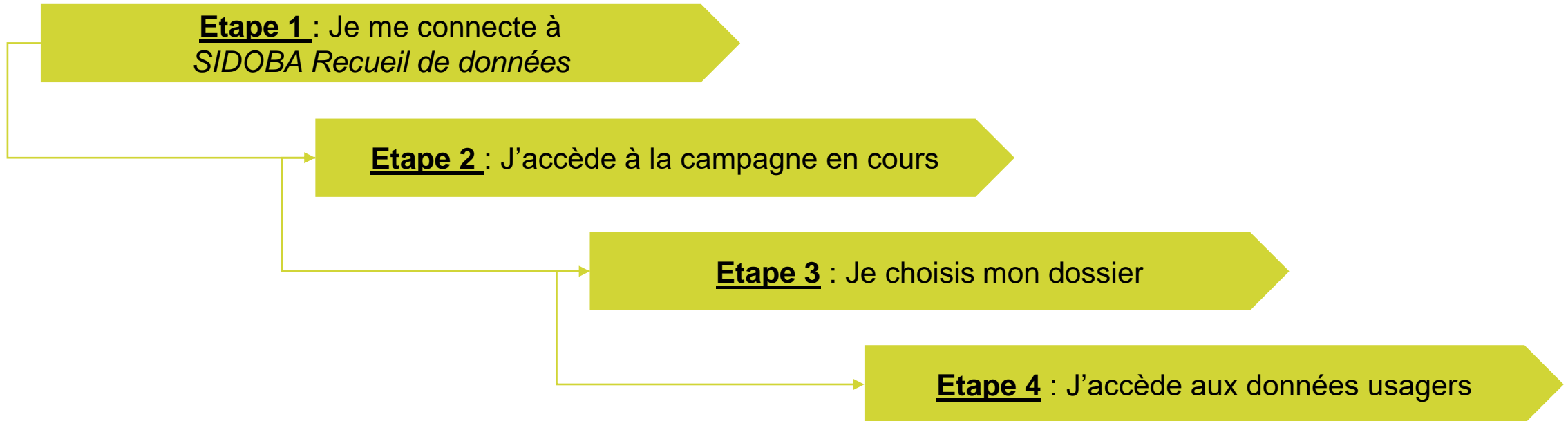
Je saisis les données individuelles relatives à un nouvel usager

Cas d'usage :

- Arrivée d'un nouveau patient dans mon service

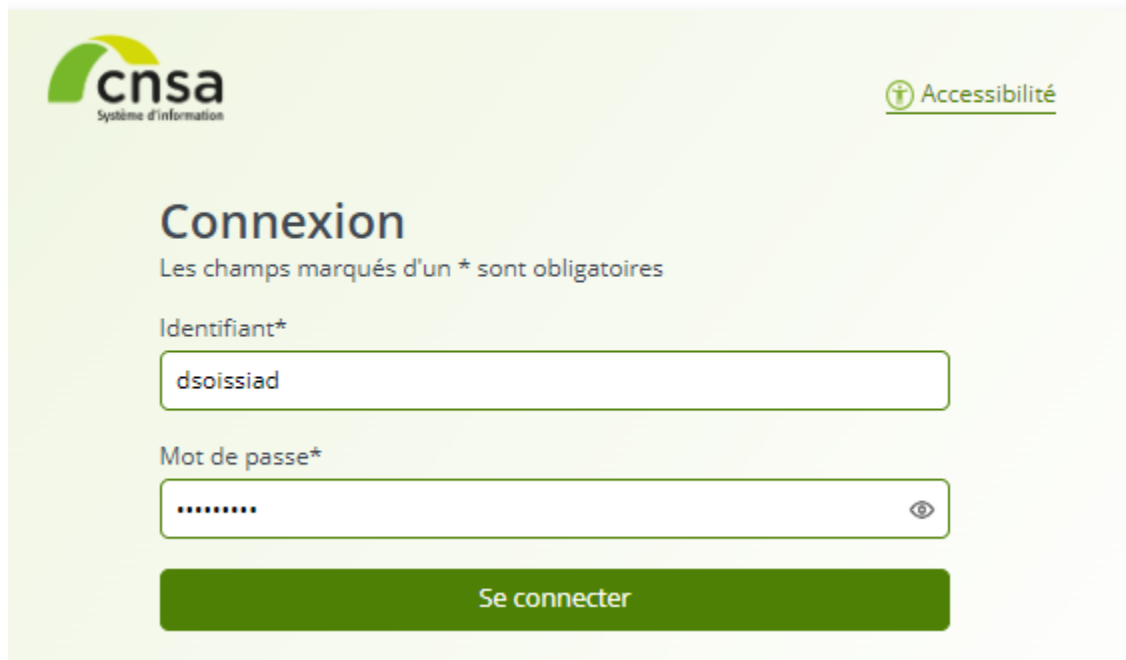
Exemple : Activité 1

Se connecter et accéder aux fiches usagers



Exemple : Activité 1

Etape 1 - Se connecter via le portail



The screenshot shows the login page for the cnsa (Système d'information). The page has a light green background. At the top left is the cnsa logo with the text 'Système d'information'. At the top right is a link for 'Accessibilité'. The main heading is 'Connexion', followed by the instruction 'Les champs marqués d'un * sont obligatoires'. There are two input fields: 'Identifiant*' containing the text 'dsoissiad' and 'Mot de passe*' containing seven dots. A green button labeled 'Se connecter' is at the bottom.



Double authentification pour le profil soignant → au clic sur la brique envoi d'un courriel avec un code à saisir

Exemple : Activité 1

Etape 2 - Accéder à la campagne en cours

- 1 Sur l'écran d'accueil, je sélectionne la campagne qui m'intéresse en cliquant sur la tuile correspondante

The screenshot displays the SIDOBA (Système d'information de l'offre de la branche autonomie) interface. At the top, the CNSA logo and the user 'Florence CRESPIN' are visible. The main navigation bar includes 'État des chargements' and 'Outil de pilotage'. Below this, the section 'Liste des campagnes en cours' contains several campaign cards. The card for 'Recueil données 2023 2024' is highlighted with a red border. A green diagonal banner with white text is overlaid on the cards, stating: 'Capture d'écran en mode administrateur, les utilisateurs disposent d'un nombre de tuiles réduit'. The footer contains the text: 'CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie | Accueil | Aide | Mentions légales | Accessibilité : non conforme'.

| Campagne | Date de début | Date de fin | Statut |
|----------------------------------|---------------|-------------|---------|
| Campagne 9309 | 15/09/2023 | 15/09/2023 | Ouverte |
| Campagne tests formulaires | | 15/09/2023 | |
| Recueil données 2023 2024 | 19/09/2023 | 30/06/2024 | Ouverte |
| Campagne Source Pré alim SSIAD 1 | | | |
| Campagne Test PU SSIAD | 05/10/2023 | 05/10/2023 | |

Exemple : Activité 1

Etape 3 - Accéder au dossier du service

Sélectionner dossier (FINESS ET) du service

1

Pour trouver mon dossier, je fais une recherche en indiquant le numéro FINESS ET ou le nom de ma structure

ou

1
bis

Je me rends en bas de la page et sélectionne, dans la liste des structures auxquelles j'ai accès, la structure qui m'intéresse. Je peux cliquer sur son numéro dans la colonne « Nom du dossier »

The screenshot shows the SIDOBA system interface. At the top, there is a header with the CNSA logo and the text 'Système d'information de l'offre de la branche autonomie (SIDOBA)'. Below the header, there are navigation buttons for 'État des chargements' and 'Outil de pilotage', and a link to 'Voir la synthèse des données'. The main content area displays search results for 'Dossiers de la campagne : Recueil données 2023 2024'. There are search filters for 'FINESS ET' and 'Nom de l'établissement', both containing the text 'FINESS ET'. A 'Réinitialiser' button is located below the filters. The 'Liste des dossiers' section includes a 'Tout cocher' checkbox, a 'Afficher par page' dropdown set to 50, and an 'Exporter' button. The table below lists several dossiers with columns for 'Nom du dossier', 'Statut', 'FINESS ET', and 'Nom de l'établissement'. The first row, with 'Nom du dossier' 450010269-1351, is highlighted with a red box.

| Nom du dossier | Statut | FINESS ET | Nom de l'établissement |
|---|--------------|-----------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 450010269-1351 | Dossier créé | 450010269 | SERVICE POLY. AIDE SOINS DOMICILE |
| <input type="checkbox"/> 370009904-1092 | Dossier créé | 370009904 | SSIAD CH STE MAURE |
| <input type="checkbox"/> 370009862-1091 | Dossier créé | 370009862 | SSIAD DE SEMBLANCAY |
| <input type="checkbox"/> 370008849-1089 | Dossier créé | 370008849 | SSIAD PH |
| <input type="checkbox"/> 370005878-1086 | Dossier créé | 370005878 | SSIAD MUTUALITE FRANCAISE BALLAN |

CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie | Accueil | Aide | Mentions légales | Accessibilité : non conforme
Version [0.231016.release2.03.02patch5-4]

Exemple : Activité 1

Etape 4 - Accéder aux données usager

1 Je clique sur « Accéder aux fiches usagers » pour accéder à l'espace de gestion des fiches usagers

The screenshot displays the SIDOBA (Système d'information de l'offre de la branche autonomie) interface. At the top, the Cnsa logo and the user profile of Florence CRESPIN are visible. A navigation bar contains buttons for 'État des chargements', 'Outil de pilotage', 'Générer un fichier cadre', 'Gérer les données', 'Voir la synthèse des données', and 'Gérer les documents produits'. The breadcrumb trail indicates the current location: 'Flux SSIAD > Dossiers de la campagne : Recueil données 2023 2024 > 450010269-1351'. Below this, there is a '< Retour aux résultats' link and the text 'Consultation du dossier : 450010269-1351'. On the right, the status is 'Statut : Dossier créé'. A row of action buttons is shown, with 'Accéder aux fiches usagers' highlighted by a red box. Other buttons include 'Voir le détail de la structure', 'Voir les commentaires', and 'Voir l'historique'. At the bottom, there is a footer with the Cnsa name and version information.



Astuce : En cliquant sur « Voir l'historique » je peux voir l'historique des actions effectuées sur le dossier

Autre exemple : Activité 2

Mettre à jour les données d'une fiche existante

Etape 1 : Je recherche l'utilisateur grâce aux critères et j'accède à sa fiche

Etape 2 : Je mets à jour les données saisies ou j'ajoute un bloc répétable ou je modifie le type de formulaire (+ ou - de 60 ans)

Etape 3 : Je sauvegarde ma saisie

Autre exemple : Activité 2

Etape 1 – accéder à une fiche existante

1 Je recherche un patient en renseignant sa date de naissance

2 Dans la liste qui s'affiche en bas de page, je clique sur la date de naissance de mon patient pour accéder à sa fiche usager

cnsa Système d'information de l'offre de la branche autonomie (SIDOBA) Florence CRESPIN P.SIDOBA_SSIAD_

État des chargements Outil de pilotage

Gestion des fiches usager

Critères de recherche ▼

FINESS ET: 450010269 Nom de l'établissement: SERVICE POLY. AIDE SOINS DOMICILE

Date de naissance: mm/dd/yyyy NIR: NIR

Réinitialiser

Créer une fiche usager

CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie | Accueil | Aide | Mentions légales | Accessibilité : non conforme
Version [0.230912.release2.03.02patch3-9]

cnsa Système d'information de l'offre de la branche autonomie (SIDOBA) État des chargements Outil de pilotage

Gestion des fiches usager

Critères de recherche ▼

FINESS ET: 985001175 Nom de l'établissement: SSIAD MAVOTTE (CROIX ROUGE)

Date de naissance: mm/dd/yyyy NIR: NIR

Réinitialiser

Créer une fiche usager

Liste des fiches usager

Afficher par page: 10

| Date de naissance | NIR | Genre | Date d'entrée | Date de sortie | Commune | Code RAMBEEZ |
|-------------------|-----|-------|---------------|----------------|-------------|--------------|
| 15/12/1934 | | Homme | 16/11/2018 | | ST PHILIPPE | 60211 |
| 16/11/1934 | | Femme | 03/08/2022 | | ST LOUIS | 51584 |
| 07/06/1934 | | Homme | 25/08/2021 | | ST PIERRE | 36016 |
| 30/12/1933 | | Homme | 08/01/2023 | | ST LOUIS | 83758 |
| 22/12/1933 | | Homme | 04/10/2018 | | ST PIERRE | 12520 |
| 24/06/1933 | | Homme | 15/06/2022 | | ST PIERRE | 75946 |
| 12/06/1931 | | Femme | 10/07/2021 | | ST JOSEPH | 94341 |
| 01/04/1931 | | Femme | 25/02/2023 | | PETITE ILE | 90370 |
| 11/06/1930 | | Femme | 13/09/2019 | | ST PHILIPPE | 85307 |
| 02/06/1930 | | Homme | 03/02/2022 | | PETITE ILE | 73339 |

CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie | Accueil | Aide | Mentions légales | Accessibilité : non conforme
Version [0.231010.release2.03.02patch0-4]

Autre exemple : Activité 2

Etape 2 – mettre à jour une fiche existante

1 Je renseigne le NIR de mon patient et je vérifie l'exactitude des données de la fiche

Flux SSIAD > Dossiers de la campagne : Recueil données 2023 2024 > 980501175-3014 > Liste des fiches usagers > Fiche usager

Fiche usager : Caractérisation de la personne accompagnée de plus de 60 ans

Rapport simplifié Rapport détaillé

Code de la structure : 980501175 Nom de la structure : SSIAD MAYOTTE (CROIX-ROUGE)

Annuler Sauvegarder

2 Je peux changer le type de formulaire : « personne accompagnée de plus de 60 ans » ou « personne de moins de 60 ans »

3 En cas de changement dans la prise en charge de mon patient ou d'évolution de son autonomie, je clique sur « Ajouter un bloc répétable » dans la catégorie correspondante. Je peux alors indiquer la nouvelle situation dans le nouveau bloc qui s'affiche à gauche de mon écran. Il est prérempli par défaut avec les données du bloc précédent. Je saisis une fois et le bloc se répète tant qu'il n'y a pas de changement

Caractérisation de la personne accompagnée de plus de 60 ans

Identification de la personne accompagnée

NIR * Date de naissance * : 22/12/1916 Rang de naissance Genre * : Femme

Code RAMSECE Code postal : 97 500 Commune : ST PIERRE

Prise en charge de la personne accompagnée

Date d'entrée administrative * Date de sortie administrative réalisée ou provisionnelle *

Période de soins

Ajouter un nouveau bloc

| #2 | #1 |
|---|---|
| Date de début * : 25/04/2023 | Date de début * : 17/04/2023 |
| Date de fin : 30/04/2023 | Date de fin : 24/04/2023 |
| Infirmiers coordinateurs : Lundi au vendredi | Infirmiers coordinateurs : Lundi au vendredi |
| Infirmiers salariés / intérimaires : Lundi au vendredi | Infirmiers salariés / intérimaires : Lundi au vendredi |
| Aides-soignants / Accompagnant éducatif et social : Lundi au vendredi | Aides-soignants / Accompagnant éducatif et social : Lundi au vendredi |

CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie | Accueil | Aide | Mentions légales | Accessibilité : non conforme
Version [0.23.1016.release2.03.02patch5-4]

La catégorie « Période de soin » permet de renseigner le passage des intervenants.

Autre exemple : Activité 2

Etape 3 – Sauvegarder la saisie

1

Je clique sur « sauvegarder » pour enregistrer ma fiche usager



Si tous les champs de la fiche ne sont pas complétés, je reçois une demande de confirmation de l'enregistrement.

The screenshot displays the SIDOBA (Système d'information de l'offre de la branche autonomie) interface. At the top, the CNSA logo and the user's name 'Florence CRESPIN' are visible. The main header includes 'État des chargements' and 'Outil de pilotage'. Below this, there are radio buttons for 'Rapport simplifié' (selected) and 'Rapport détaillé'. The form contains two input fields: 'Code de la structure' with the value '450010269' and 'Nom de la structure' with the value 'SERVICE POLY. AIDE SOINS DOMICILE'. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Sauvegarder', with the 'Sauvegarder' button highlighted by a red box. Below the form, there is a section for 'Caractérisation de la personne accompagnée de plus 60 ans' which is currently collapsed. The footer contains the text 'CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie | Accueil | Aide | Mentions légales | Accessibilité : non conforme' and the version number 'Version [0.230912.release2.03.02patch3-9]'.

Parcours directeur

En tant que directeur de SSIAD/SPASAD, je suis amené à utiliser *SIDOBA Recueil de données* pour les activités suivantes :

Activité 1

Je crée les comptes des soignants de ma structure

Cas d'usage :

- Lancement de SIDOBA – Recueil de données
- Arrivée d'un nouveau soignant dans la structure

Activité 2

J'administre les comptes des soignants de ma structure

Cas d'usage :

- Départ d'un soignant
- Changement de données personnelles
- Changement de structure
- Changement de mot de passe

Activité 3

J'actualise les données relatives à ma structure

Cas d'usage :

- Campagne de collecte des données structure

Activité 4

Je génère les indicateurs de synthèse des données usagers pour suivre la campagne de collecte

Cas d'usage :

- Campagne de collecte des données individuelles en cours

Activité 5

Je valide et transmets les données à la fin de la campagne de collecte

Cas d'usage :

- Fin de la campagne de collecte des données individuelles (1 – 31 juin N-1)

Exemple activité 1

Créer les comptes soignants

Etape 1 : Je clique sur la tuile « Administration »

Etape 2 : J'accepte les conditions générales d'utilisation

Etape 3 : Je me rends dans l'espace « Utilisateurs »

Etape 4 : Je crée un nouvel utilisateur

Etape 5 : Je saisis les données

Etape 6 : Je choisis une habilitation et un profil

Etape 7 : J'ajoute les structures du soignant

Etape 8 : J'enregistre

Exemple activité 1

Etape 1 : cliquer sur la tuile administration

1

Après ma connexion au portail de la CNSA, je clique sur la tuile « Administration »



Exemple activité 1

Etape 2 : accepter les conditions générales d'utilisation

1

Je descends en bas de ma page et je clique sur « Valider »

Le gestionnaire peut à tout moment renoncer à utiliser l'application « annuaire » et fermer son compte sans préavis et sans motif, en adressant sa demande à : support@cnsa.fr. L'utilisateur est responsable de toute utilisation de son compte antérieure à la fermeture de ce compte.

Article 6 – Accès à l'application annuaire

L'accès à l'application annuaire n'est possible qu'après l'identification de l'utilisateur au moyen de son identifiant et de son mot de passe. L'application est normalement accessible 24h/24, 7 jours sur 7. Toutefois, la CNSA ne saurait être responsable en cas d'impossibilité momentanée d'utilisation du site en raison, notamment, de force majeure, de difficultés informatiques, techniques ou liées aux réseaux de télécommunication. Afin d'assurer des opérations de maintenance, la CNSA pourra interrompre temporairement l'accès à ce site. En cas d'interruption ou d'impossibilité d'utiliser ce service, le gestionnaire peut s'adresser à la CNSA à l'adresse électronique suivante pour obtenir des informations : support@cnsa.fr

Article 7 – Sécurité

L'application annuaire permet de gérer les comptes d'utilisateur avec la possibilité d'en créer de donner des habilitations et de traiter des demandes d'inscription. Tout accès frauduleux à est interdit. Il en est de même pour toute entrave ou altération du fonctionnement de ce système, ou en cas d'introduction, de suppression ou de modification des données qui y sont contenues. Chaque gestionnaire s'engage à ne pas perturber le bon fonctionnement de ce site au moyen d'un antivirus mis à jour. Conformément aux règles de l'art, la CNSA mettra tout en œuvre pour sécuriser le service mais ne saurait lui assurer une sécurité absolue. La responsabilité de la CNSA ne saurait être engagée en raison des nuisances ou dommages inhérents à l'usage du réseau internet, tels que rupture de service, intrusion extérieure, présence de virus informatiques ou tout fait extérieur indépendant de son champ d'intervention. Le gestionnaire déclare accepter les caractéristiques et limites d'internet et en particulier, de ses performances techniques et des temps de réponse pour consulter, interroger ou transférer les données d'informations. Le gestionnaire informera la CNSA de toute défaillance de l'application.

J'ai pris connaissance des Conditions d'Utilisations

Valider

Exemple activité 1

Etape 3 : se rendre dans l'espace utilisateur

1

Je me connecte à l'espace « Utilisateurs », accessible dans le bandeau gris en haut de mon écran

The screenshot displays the top navigation bar of the CNSA web application. The bar is dark grey and contains the following elements from left to right: the CNSA logo (a green and yellow arc above the text 'cnsa' and 'Système d'information'), a 'Portail d'applications' icon, the text 'SERVICE DE GESTION DE L'ANNUAIRE', and a user profile 'CRESPIN Florence' with a dropdown arrow. Below the navigation bar is a secondary bar with three items: 'Accueil', 'Aucune demande en attente', and 'Utilisateurs'. The 'Utilisateurs' item is highlighted with a red rectangular box and a mouse cursor. Below this bar, the page content shows the heading 'Accueil' and the text 'Vous êtes sur la page d'accueil de l'administration centralisée'. At the bottom of the page, there is a footer bar with the text 'CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie, © 2023' on the left, and a list of links: 'Accessibilité', 'Aide', 'Mentions légales', and 'Contact'. Below the footer bar, the URL 'https://preprod.annuaire.cnsa.fr/sep-annuaire-web/utilisateur/recherche' is visible.

Exemple activité 1

Etape 4 : Créer un nouvel utilisateur

1

Je clique sur « Créer un utilisateur »

The screenshot displays the 'SERVICE DE GESTION DE L'ANNUAIRE' interface. The header includes the CNSA logo, 'Portail d'applications', the user name 'CRESPIN Florence', and version 'V-3.2.0'. The main navigation bar shows 'Accueil', 'Aucune demande en attente', and 'Utilisateurs'. Below this, there's a search bar with the text 'Recherche sur l'identifiant, le nom, le courriel ou le N° FINESS'. A red box highlights the 'Créer un utilisateur' button, which is a green button with a person icon. Other buttons include 'Exporter (.csv)', 'Désactiver les comptes', and 'Activer les comptes'. Below the search bar is a table titled 'Liste des utilisateurs' with columns for 'Identifiant', 'Prénom Nom', 'Courriel', 'Statut', and 'Habitations'. The table currently shows 'Aucun résultat trouvé'.

Exemple activité 1

Etape 5 : Saisir les données

1

Je saisis les données demandées

L'identifiant de l'utilisateur ne peut contenir que des lettres et des chiffres. Le format conseillé est la première lettre du prénom suivie du nom de famille.
Un courriel ne peut être utilisé que pour un seul identifiant.

Système d'information **L'ANNUAIRE** V-3.2.0

Accueil Aucune demande en attente Utilisateurs

Administration centralisée / Recherche des utilisateurs / Gestion d'une fiche utilisateur

Identifiant * Générer ID

Nom *

Prénom *

Courriel *

Date de dernière connexion :

Statut du compte : INACTIF Type du compte : INTERNE

Historique des demandes

Aucun historique de demandes

Liste des habilitations assignées [Ajouter une habilitation](#)

| Nom Profil | Structure |
|------------|-----------|
|------------|-----------|

Exemple activité 1

Etape 6 : Choisir une habilitation et un profil

1 En bas de mon écran, je clique sur « Ajouter une habilitation »

The screenshot shows a user profile page with fields for Nom, Prénom, and Courriel. Below these is a section for 'Liste des habilitations assignées' which is currently empty. A green button labeled 'Ajouter une habilitation' is highlighted with a red box at the bottom right of this section.

2 Je choisis l'application « SIDOBA – Recueil de données »

The screenshot shows a modal dialog titled 'Sélection d'un profil'. Under 'Choisir une application :', the application 'SIDOBA - Recueil de données' is selected and highlighted with a red box. The dialog also shows 'Annuler' and 'Valider' buttons.

3 Je choisis le profil « Profil de soignant ESMS permettant de renseigner les données usagers dans SIDOBA »

The screenshot shows the same 'Sélection d'un profil' dialog. Under 'Choisir un profil :', the profile 'Profil de soignant ESMS permettant de renseigner les données usagers dans SIDOBA' is selected and highlighted with a red box.

4 Je valide en bas de ma page

The screenshot shows the 'Sélection d'un profil' dialog with the 'Valider' button highlighted by a red box, indicating the final step of the process.

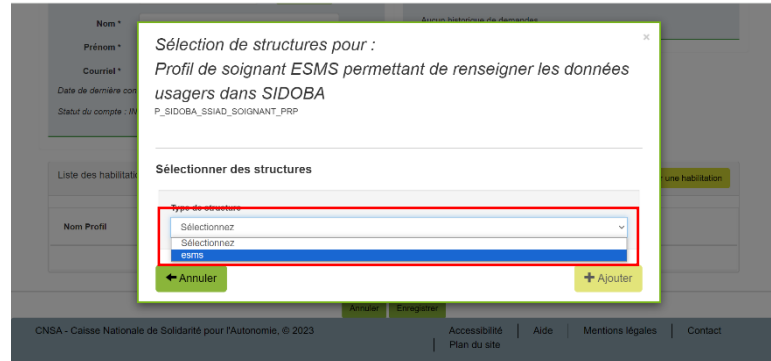
Exemple activité 1

Etape 7 : Ajouter les structures du soignant

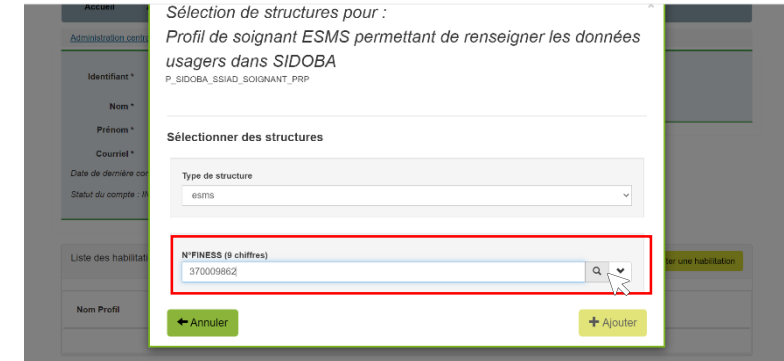
1 Je clique sur « Ajouter des structures »



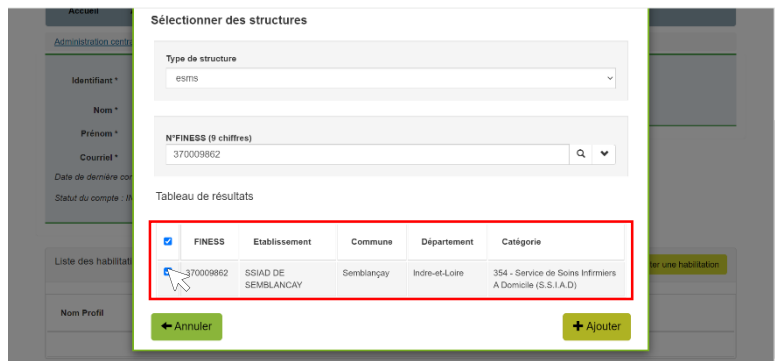
2 Dans le menu déroulant « Type de structure », je sélectionne « ESMS »



3 Je rentre le numéro FINESS de la structure du soignant dans le champ dédié et je clique sur la loupe



4 Dans le tableau en bas de la page, je clique dans la case de la structure du soignant, puis je clique sur « Ajouter ».



5 Je clique sur « Valider »



Exemple activité 1

Etape 8 : Enregistrer

1

Je clique sur «Enregistrer». Le soignant reçoit un email avec un lien de validation. Il peut alors créer un mot de passe dans un délai de 48h.



Je veille à ne pas créer son compte la veille de jours non travaillés par le soignant (week-end, congés,...)

2

Je clique sur «Oui » pour enregistrer le nouvel utilisateur.



A noter

Toutes les activités sont décrites pas à pas dans :

- Le guide utilisateur
- Les fiches mémo correspondantes

Les supports de formation sont régulièrement mis à jour

Seront disponibles très prochainement :

- des tutos vidéos
- et une version mise à jour du guide.

Merci de votre attention

www.cnsa.fr



www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr

www.monparcourshandicap.gouv.fr

66, avenue du Maine
75682 Paris cedex 14





Annexes

Annexe 1 : Prérequis pour accéder aux outils



Avoir un compte utilisateur PASS

Si je n'ai pas encore de compte PASS, deux choix s'offrent à moi :

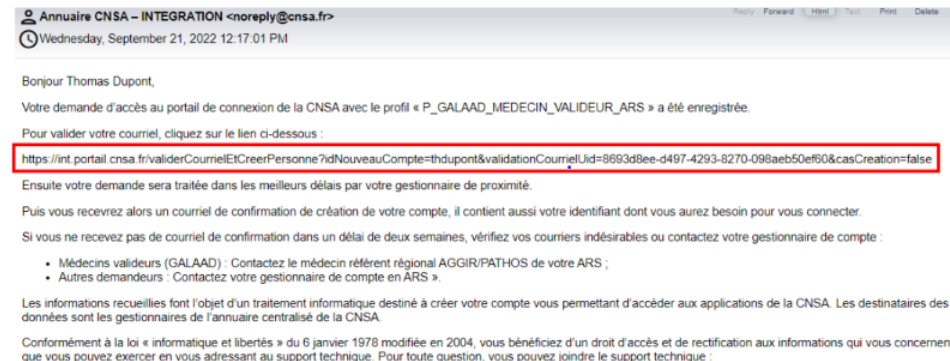
- Je suis soignant, je demande à mon directeur de me créer un compte soignant
- Je suis directeur, je suis moi-même la procédure de création ci-dessous

1 J'accède au portail CNSA : <https://portail.cnsa.fr>

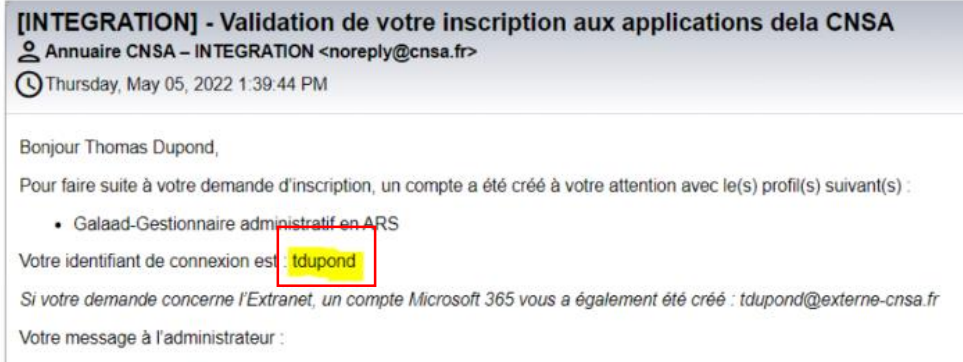
2 Sur la page de connexion je clique sur « S'inscrire »

3 Je remplis le formulaire de demande d'identification et j'envoie ma demande

4 Je reçois un mail de validation et je clique sur le lien qu'il contient



5 Une fois ma demande traitée, je reçois un mail de confirmation contenant mon identifiant.



❓ Pour plus d'informations, je me réfère au guide suivant : [Votre guide](#)