

# Compte-rendu

## de la réunion ATAF en Visio du 04/02/25

### « Recueil national de données SERAFIN-PH »

## 1. Présents (établissements)

1. PEP27-SESSAD IRIS
2. SIDVA91
3. CNL
4. IJA Toulouse
5. INSTITUT MONTÉCLAIR
6. PEP66
7. PEP LOIRE DÔME SESSAD VICTOR DURUY
8. IPIDV
9. AMEDAV Martinique
10. Pôle sensoriel APAJH02
11. INSTITUT MICHEL FLANDRE
12. VOIR ENSEMBLE pôle CAB
13. SIAM 78
14. SAAAS LA PROVIDENCE
15. PEP BRETAGNE
16. INJA
17. S3AS16
18. CTRDV
19. ASS. GABRIEL DEHAYES

## 2. Compte-rendu des échanges

### 2.1. Le contexte : recueil 2025

Entre début février et début avril 2025, les établissements et services médico-sociaux devront recueillir des données d'activité afin de réaliser les simulations d'impact financier du modèle tarifaire élaboré dans le cadre de la réforme SERAFIN-PH. Les données seront ensuite à transmettre à l'ATIH d'ici le 16 mai 2025.

Les ESMS concernés devront collecter, saisir ou importer dans le logiciel RAMSECE-PH mis à disposition par l'ATIH, puis transmettre sur une plateforme sécurisée dédiée, les données suivantes :

- des éléments concernant la structure (fiches structure et coupe) ;
- des données individuelles relatives à chaque usager (fiche individuelle pour chaque personne accompagnée pendant la période de recueil) ;
- des données sur les transports des personnes accompagnées et des déplacements des professionnels, réalisés et/ou financés par l'ESMS participant (fiche transports et déplacements).

Le recueil actuel de données qui concerne les saisies des professionnels est principalement focalisé sur le financement des transports et certains transcripteurs ne sont sans doute pas concernés, mais il est intéressant et important de pouvoir échanger sur les pratiques déjà mises en place dans certains services et celles à venir car à terme, tous les transcripteurs seront concernés à travers la saisie des actes de leur activité quotidienne.

### **RETOURS DE TÉMOIGNAGES DE QUELQUES STRUCTURES :**

- Témoignage 1 : Rappel du calendrier SERAFIN :
  - SERAFIN n'est pas encore « actif » (obligatoire).
  - Mis en chantier depuis 10 ans, mais toujours expérimentation
  - 1<sup>ère</sup> coupe en 2022 : Toutes les tâches directes ont été testées pour ajuster les actes des établissements du médico-social (échantillon de ESMS)
  - 2<sup>ème</sup> coupe en 2025 : Au niveau national et obligatoire pour tout ESMS. Majoritairement axé sur transports (personnes accompagnées et professionnels)
- Témoignage 2 : Les instructions de la direction : tout doit être comptabilisé en minutes, fiche transport par pro et par enfant. Les rééducateurs doivent pendant 15 jours tout chronométrer en détail pour chaque activité. Pour le recueil actuel, il a été demandé en dernière minute aux transcripteurs qui se déplacent en ULIS de transmettre les informations. La demande va sans doute se généraliser à toute l'activité avec des détails pour établir des moyennes de coût par enfant.
- Témoignage 3 : un acte= 45 min. Les remontées des diverses coupes SERAFIN vont permettre d'ajuster la durée d'un acte qui peut être différente aujourd'hui entre les services.
- Témoignage 4 : Il nous est demandé de tout chronométrer pour des tests et peut-être pour le recueil en cours.

## 2.2. Les logiciels DUI

Les logiciels « Dossier de l'Usager Informatisé » (DUI) peuvent contenir une interface de planning où les professionnels saisissent leurs activités sous forme d'actes en sélectionnant des types d'activités. (exemples évoqués selon les établissements : MÉDIATEAM ; ImagoDU ; AIRMES)

**Liste des 50 éditeurs et logiciels agréés à filtrer sur le médico-social et DUI :**

[https://esante.gouv.fr/segur/solutions?search\\_api\\_fulltext=&field\\_vague=All&field\\_categorie=851&field\\_type\\_logiciel=839](https://esante.gouv.fr/segur/solutions?search_api_fulltext=&field_vague=All&field_categorie=851&field_type_logiciel=839)

**RETOURS DE TÉMOIGNAGES DE QUELQUES STRUCTURES :**

- Témoignage 1 : Tout est verrouillé en amont et en fonction des droits d'accès utilisateurs les choix sont restreints (2.3.3.1)
- Témoignage 2 : Sur MÉDIATEAM, il est possible de différencier ce qu'on fait, même si aucune donnée n'est liée à SERAFIN-PH. Il y a la possibilité de détailler (réunions, téléphone, etc.) mais nous avons des interrogations sur les remontées de ces actes sans lien paramétré avec la nomenclature.
- Témoignage 3 : Nous n'avons pas de visibilité sur le paramétrage mis en place par la direction dans le logiciel. On lui fait confiance.

Le chainage dans ces logiciels avec la nomenclature de SERAFIN n'est pas toujours visible et accessible lors de la saisie des actes par le professionnel concerné.

Il est important de faire la différence entre d'une part les données saisies, visibles et accessibles dans les agendas ou planning des logiciels DUI, et d'autre part des données remontées en lien avec SERAFIN et parfois non accessibles par l'utilisateur.

## 2.3. Concertations et travail préparatoire

En fonction des structures, le choix de la correspondance avec la nomenclature de SERAFIN peut être caché et décidé uniquement par la direction ou bien peut résulter d'une concertation en équipe (souvent dans les petites structures)

Les choix des directions sans concertation au préalable peuvent questionner.

## RETOURS DE TÉMOIGNAGES DE QUELQUES STRUCTURES :

- Témoignage 1 : Il n’y a pas eu de concertation, le fonctionnement a été imposé par la direction.
- Témoignage 2 : Ce sont les directions qui choisissent les listes à partir de la manière dont on remplit.
- Témoignage 3 : Il y a eu une concertation avec les professionnels de tous les services dont la transcription. Démarche de la direction pour le choix du logiciel afin qu’il satisfasse tous les services des différents établissements et de pouvoir extraire les données nécessaires. Gros travail préparatoire en équipe avec un prestataire pour auditer et collecter tous les types d’activités possibles dans tous les services pour les rattacher à SERAFIN. Le recensement est actuellement terminé. Logiciel non encore défini. Cela a permis aussi de se rendre compte de l’activité du service avec les données chiffrées des actes et d’embaucher un nouveau transcripteur.
- Témoignage 4 : C’est une stagiaire cheffe de service qui avait fait le travail préparatoire en amont sans vraie concertation et avait balisé les champs d’actions des transcripteurs
- Témoignage 5 : Toutes les actions des transcripteurs ont été recensées puis un groupe d’étude avec des professionnels a rattaché ces tâches à la nomenclature.

## 2.4. La nomenclature

### 2.4.1. Le guide

Il est accessible sur le lien suivant :

[https://www.cnsa.fr/sites/default/files/2024-07/Nomenclatures-SerafinPH-detaillees\\_vf.pdf](https://www.cnsa.fr/sites/default/files/2024-07/Nomenclatures-SerafinPH-detaillees_vf.pdf)

Liste des éléments de la nomenclature évoqués lors des divers échanges :

#### Bloc 1 - Besoins :

1.2 – Besoins en matière d’autonomie .....	27
1.2.1 – Besoins en matière d’autonomie .....	27
1.2.3 – Besoins pour la participation sociale .....	35
1.3.3 - Besoins pour l’insertion sociale et professionnelle et pour exercer ses rôles sociaux	
1.3.3.1 – Besoins en lien avec la vie scolaire et étudiante .....	40
1.3.3.2 – Besoins en lien avec le travail et l’emploi .....	42
1.3.3.3 – Besoins transversaux en matière d’apprentissages .....	43

## **Bloc 2 – Prestations de soins d’accompagnement**

2.2 Prestations en matière d’autonomie .....	67
2.2.1.1 Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne .....	69
2.2.1.2 Accompagnements pour la communication ET les relations avec autrui .....	70
2.3 Prestations pour la participation sociale .....	74
2.3.1 Accompagnements pour exercer ses droits .....	76
2.3.1.1 Accompagnements à l’expression du projet personnalisé .....	78
2.3.1.2 Accompagnements à l’exercice des droits et libertés .....	79
2.3.3 Accompagnements pour exercer ses rôles sociaux .....	85
2.3.3.1 Accompagnements pour mener sa vie d’élève, d’étudiant ou d’apprenti .....	86
2.3.3.2 Accompagnements pour préparer sa vie professionnelle .....	88
2.3.4 Accompagnements pour participer à la vie sociale .....	97
2.3.4.2 Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs	99

## **Bloc 3 – Pilotage et fonctions supports**

3.1 Fonctions Gérer, manager, coopérer .....	112
3.1.5 Relations avec le territoire .....	121
3.1.5.2 Appui-Ressource et partenariats institutionnels .....	122
3.2 Fonctions logistiques .....	124

### **2.4.2. Besoins, prestations et fonctions support**

#### **RETOURS DE TÉMOIGNAGES DE QUELQUES STRUCTURES :**

- Témoignage 1 : Dans la nomenclature, il y a 3 blocs :
  - Bloc 1 : les besoins
  - Bloc 2 : les prestations de soins et d’accompagnement (réponses aux besoins).
  - Bloc 3 : Pilotage et fonctions support (avec com, secrétariat, logistique)

- Témoignage 2 : Le cœur de SERAFIN est l'identification des besoins et moyens mis en œuvre pour y répondre. La mise en place de SERAFIN-PH n'est pas encore en obligatoire. Son application a été reportée, mais c'est pour bientôt. Les directions vont devoir identifier besoins pour indiquer par quels moyens on y répond.
- Témoignage 3 : Nous ne participons pas aux PPA faute de temps et de ce fait cela pose problème car les besoins ne sont pas identifiés pour tous élèves par enseignants spécialisés, donc on ne peut pas toujours relier notre prestation aux objectifs du PPA, et donc à un besoin. La transcription n'est donc pas toujours prise en compte, faute de besoin identifié et donc pas reliée à un besoin dans les ¾ du temps.
- Témoignage 4 : Le risque c'est qu'on déclare des actes / heures réalisées, mais si ça ne correspond pas à un besoin, comment ça sera tarifé ?
- Témoignage 5 : Les directions ne vont pas nous faire un travail sans pouvoir le faire financer, donc ils trouveront un moyen de faire entrer ces missions dans la nomenclature, en indirect, etc.
- Témoignage 6 : Comment renseigner les productions de documents tels que les plaquettes ressources ou documents en lien avec la bibliothèque adaptée ? Peut-être 2 2 1 2 « accompagnement communication » ?
- Témoignage 7 : Est-ce que c'est un souci que les transcripteurs fassent aussi du bloc 3 ?

## 2.5. Application à l'adaptation-transcription

### 2.5.1. Partages d'expérience sur le chainage LOGICIEL-NOMENCLATURE

#### RETOURS DE TÉMOIGNAGES DE QUELQUES STRUCTURES :

- Témoignage 1 : tous les actes sont renseignés en « 2.2.1 - Autonomie » (Pas de saisie suivant les terminaisons de branches). Il est possible que cela soit plus affiné à l'avenir.
- Témoignage 2 : Sur MEDITEAM, tous les types d'activités sont rattachés à un élément de la nomenclature. Le scolaire est en 2.3.1. Il n'y a pas de prise en compte pour les loisirs et nous n'avons pas de marge de manœuvre dans le répertoire SERAFIN.
- Témoignage 3 : Notre service est au stade du pré-SERAFIN avec déjà de nombreuses catégories utilisables.
- Témoignage 4 : 1.3.3.1 pour adaptations scolaires

- Témoignage 5 : Pour les besoins nous utilisons 1.3.3.1, 1.3.3.2 et 1.3.3.3, la prestation est la commune 2.3.3.1  
Lors de la saisie des actes, on note le besoin (réf dans la nomenclature) mais on ne renseigne pas en général la référence de la prestation de la nomenclature. Seule la prestation identifiée est pour le PPA.  
1.3.3.2 pour les besoins en lien avec le travail et l'emploi et 2.3.3.1 « accompagnement pour mener sa vie d'élève et d'apprenti ». Parmi les premiers services à mettre en place SERAFIN mais pas de modification depuis.  
Les ESS ne sont pas encore couplées à la nomenclature comme d'autres types d'activités de MEDIATEAM.  
On met besoin mais pas prestation ? Le seul moment où c'est noté en prestation c'est préparation projet des jeunes, PPA.
- Témoignage 6 : Faute d'accès large à la nomenclature via le logiciel MEDIATEAM, les saisies se font uniquement sur 2.3.3.1 (sinon, accès éventuel à 2.1,2.2,2.3 et 2.4 puis 3.1 et 3.2)  
Nous n'avons pas tous le même type d'activité dans la fonction de transcripteur donc il sera difficile d'harmoniser.  
L'activité ETP (Education Thérapeutique du Patient) ne peut pas être renseignée et remontée via SERAFIN tout comme un grand nombre d'activités.
- Témoignage 7 : Pour le scolaire, la saisie se fait en 2.3.3.1. Pour les autres activités, un audit est en cours pour trouver le logiciel qui permette de tout différencier
- Témoignage 8 : Les supports de communication rentrent dans l'adaptation (ex : plaquette ressources disponibles, ou gestion bibliothèque adaptée)
- Témoignage 9 : Les ESS sont à classer au même titre qu'une adaptation pour le scolaire dans « l'accompagnement scolaire vie élève ». On remplit un besoin, on fournit une prestation, les actes sont différents mais dans la même nomenclature SERAFIN.  
Sur le logiciel, il n'y a pas de visibilité sur les correspondances entre les saisies des actes et la nomenclature SERAFIN

## **2.5.2. Prestations directes ou indirectes**

**DÉFINITIONS (extraites du document en ligne) :**

[http://expertise.uniopss.asso.fr/resources/trco/pdfs/2020/K\\_novembre\\_2020//1\\_04533\\_support\\_generique\\_sensibilisation\\_aux\\_nomenclatures\\_des\\_besoins\\_et\\_des\\_prestations.pdf](http://expertise.uniopss.asso.fr/resources/trco/pdfs/2020/K_novembre_2020//1_04533_support_generique_sensibilisation_aux_nomenclatures_des_besoins_et_des_prestations.pdf)

### **PRESTATIONS DIRECTES :**

- Ce sont les interventions qui ont pour objectif de répondre aux besoins de la personne. Elles peuvent se dérouler en présence ou non de la personne, et comprennent toutes les autres actions permettant la mise en œuvre de ces interventions (préparation/transmission, coordination etc. : les processus de réalisation de la prestation sont compris dans la prestation)
- La prestation directe répond à un besoin d'une personne ou d'un groupe défini de personnes : elle peut donc être rattachée à une personne ou à un groupe de personnes « nominativement ».

### **PRESTATIONS INDIRECTES :**

- Elles ne sont pas directement rattachées à un projet individuel et ne permettent pas de répondre à un besoin.
- Il s'agit de prestations de support et de pilotage nécessaires :
  - À la réalisation des prestations directes (fonctions logistiques)
  - À la qualité des prestations directes (fonction gérer, manager coopérer).

### **RETOURS DE TÉMOIGNAGES DE QUELQUES STRUCTURES :**

- Témoignage 1 : On fait la différence entre actes directs et indirects. En 2022, la collecte ne concernait que les actes directs, et de ce fait une partie de l'activité n'était pas comptabilisée.
- Témoignage 2 : 3 possibilités dans Imago :
  - Face à face (direct),
  - Hors face à face comme la transcription (direct)
  - Indirect
- Témoignage 3 : Transcription = 100% direct (comme les prépas des enseignants). Les actes indirects sont surtout pour les secrétaires.
- Témoignage 4 : Vérification des définitions dans le guide : on parle d'acte direct quand on travaille directement pour la personne, même si la personne n'est pas en face de nous. (Cf. définitions indiquées ci-dessus)
- Témoignage 5 : Acte indirect = conseils par téléphone ou rencontres ou sensibilisations ou visites (Nomenclature : 3.1.5.2 appui ressources et partenariat institutionnel). Tout le reste est classé en acte direct (transcription, etc.)



- Témoignage 6 : Sensibilisation = acte direct (enfant scolarisé concerné)  
Une sensibilisation peut être considérée comme « acte direct » car elle se déroule dans l'école d'un enfant défini.
- Témoignage 7 : S'il n'y a pas de nom d'enfant pour la tâche concernée alors c'est classé en acte indirect.
- Témoignages 8 (multiples) : Pour les activités génériques comme un atlas pour tous les élèves, une impression 3D : classement en acte indirect
- Témoignages 9 (multiples) : Pour les prestations collectives en petit nombre, nous mettons le nom de tous les enfants, nous répartissons le temps et nous classons en « acte direct ».

## 2.6. Questionnements et enjeux

La considération de la fonction de transcripteur est souvent faible et peut-être l'un des enjeux dans la saisie des actes chaînés à SERAFIN-PH :

### RETOURS DE TÉMOIGNAGES DE QUELQUES STRUCTURES :

- Témoignage 1 : Il y a des choses à défendre, et SERAFIN concerne tout le médico-social donc beaucoup de possibilités, d'où l'intérêt du choix.  
Tout le travail réalisé par les transcripteurs doit être identifié et remonté par SERAFIN pour que les directions trouvent les financements correspondants.  
Importance que chaque tâche réalisée ait une correspondance dans la nomenclature.
- Témoignage 2 : L'objectif serait de pouvoir choisir dans la nomenclature une catégorie pour chacune de nos tâches. Cela permettrait une valorisation de nos compétences et de notre polyvalence sinon on ne peut pas valoriser le travail effectué.  
Exemple : Participation aux ESS ; travail d'adaptation en interne pour des supports utilisés pour la locomotion, en psychologie, en AVJ, etc. et autres tâches encore qui ne sont pas en lien avec uniquement le scolaire.  
Si on utilise une seule rubrique, c'est trop réducteur. (Saisie partielle = Risque de mauvaise valorisation)  
Le risque à terme d'acter des temps sans lien avec nos connaissances DV serait qu'une partie de nos tâches se trouvent externalisées.
- Témoignage 3 : Il faudrait faire valoir au mieux les différentes couches de notre fonction via la remontée par SERAFIN.
- Témoignage 4 : Les activités annexes sont menacées : la participation aux réunions d'information, aux journées de sensibilisation, à la communication spécialisée DV, etc.

- Témoignage 5 : Le service de la transcription fait beaucoup d'actes et c'est même le service qui a le plus d'actes, davantage que la rééducation. La direction est consciente de cela.
- Témoignage 6 : Il faut pouvoir valoriser toutes les tâches réalisées en les actant via SERAFIN et cela nous permettra de pouvoir noter notre polyvalence

### 3. Conclusion

Le constat récurrent est qu'il est compliqué de négocier individuellement auprès des directions une table de concordance TYPE D'ACTIVITÉS – NOMENCLATURE SERAFIN qui soit cohérente et qui ne dévalorise pas le métier.

Une réflexion collective qui aboutirait à la construction d'une telle table modèle pourrait être un appui dans les discussions.

Prestation lorsque le besoin n'est pas identifié ?

Afin de promouvoir la reconnaissance du métier de transcrip-teur-adaptateur, il est important de pouvoir valoriser au mieux la fonction par des saisies cohérentes de chaque type d'actes.

Il a aussi été signalé que dans certains cas, faute d'être incluse dans certaines réunion, la prestation effectuée par les transcrip-teurs ne peut pas avoir été définie au préalable dans les besoins de l'usager et ainsi ne pas pouvoir connecter Prestation et Besoin.

### 4. Perspectives

La réunion s'est clôturée sur l'éventualité de produire un document listant les différentes activités qu'un transcrip-teur-adaptateur peut réaliser et de les lier à la nomenclature SERAFIN-PH.

Voici quelques types de tâches en lien avec la fonction de « transcrip-teur-adaptateur de documents » qui ont pu être évoquées et pouvant servir de base de départ pour un travail de réflexion à venir pour établir une concordance avec la nomenclature de SERAFIN-PH.

- Adaptation transcription scolaire pour un usager bénéficiaire.

- Adaptation transcription sur le champ du loisir pour un usager bénéficiaire
- Adaptation-transcription de support pour utilisation par les collègues lors des prises en charge.
- Intervention en face à face pour adaptation-transcription
- Éducation/formation aux outils de compensation
- Participation au Projet Personnalisé d'Accompagnement
- Participation aux réunions d'Équipe de Suivi et de Scolarisation
- Adaptation de supports internes de communication
- Adaptation de documents pour des structures partenaires et extérieures
- ...

Au-delà de cet aspect de concordance, il serait intéressant aussi d'être tous en accord sur les notions abordées entre les actes directs et les actes indirects.