

## DEPÔT D'UN RAPPORT D'ÉVALUATION

### DE LA QUALITÉ DES PRESTATIONS DELIVREES DANS LES ESSMS

Depuis la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, les ESSMS ont l'obligation de procéder à une évaluation régulière de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent.

Dans un objectif d'amélioration du dispositif d'évaluation, la loi du 24 juillet 2019 a fait évoluer les missions de la Haute Autorité de Santé. Elle lui a confié la responsabilité d'élaborer un référentiel national de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) qui a été publié le 10 mars 2022.

**Désormais, les ESSMS mentionnés à l'article L312-1 doivent transmettre, à l'autorité ou les autorités ayant délivré l'autorisation, un rapport d'évaluation externe, conforme au référentiel de la HAS, réalisé par un organisme accrédité COFRAC et ce, tous les 5 ans.**





Dans le cadre de l'obligation des ESSMS sous compétence ARS ou ARS-Conseil départemental, de transmettre un rapport d'évaluation de la qualité de leurs prestations, conformément à la programmation établie par leur(s) Autorités de Tutelles et de Contrôle, l'ARS a fait le choix d'utiliser la plateforme nationale « **Demarches-simplifiees.fr** ».

#### ❖ Qu'est-ce que « Demarches-simplifiees.fr » ?






“Demarches-simplifiees.fr” est un service en ligne ouvert à tous les organismes publics qui permet de créer des téléservices en quelques minutes et de gérer les demandes des usagers sur une plateforme dédiée.

desmarches-simplifiees.fr

## Des fonctions génériques mais complètes

<b>1) Organisme public</b> Création d'une démarche et publication en ligne Un agent administrateur peut créer son formulaire puis le publier sans avoir à exiger les informations déjà connues de l'administration 	<b>2) Utilisateur</b> Remplir les dossiers L'utilisateur accède à ses dossiers depuis un compte unique et les remplit. Il peut suivre l'avancement de ses demandes 	<b>3) Utilisateur et accompagnateur</b> Dialoguer Les utilisateurs peuvent dialoguer avec les accompagnateurs de l'administration à chaque étape de la démarche 	<b>4) Utilisateur et administration</b> Co-construire le dossier Les utilisateurs et l'administration peuvent inviter d'autres partenaires à co-construire le dossier 
---	---	--	--

Démarches simplifiées intègre l'ensemble des fonctions permettant d'effectuer une dématérialisation des démarches en ligne et le traitement des dossiers par les agents, sans rupture dans la chaîne de traitement

## ❖ Comment trouver ma démarche ?

Les ESMS sont invités, à compter du 1<sup>er</sup> février 2024, à se rendre sur « <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/depot-rapport-evaluation-esms-ars-cvl> » pour y déposer leurs rapports et plans d'actions.

## ❖ Que dois-je faire ?

1. La 1<sup>ère</sup> étape consiste à renseigner le numéro SIRET de l'association ou l'établissement qui va procéder au dépôt des pièces.

Un lien vers « [Annuaire-entreprises.data.gouv.fr](https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr) » vous permettra de retrouver facilement le numéro SIRET de votre structure.



### Dépôt d'un rapport d'évaluation de la qualité des prestations délivrées par les ESMS en région CVL

 Temps de remplissage estimé : 22 mn

#### Identifier votre établissement

Renseignez le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Numéro SIRET \*

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez [annuaire-entreprises.data.gouv.fr](https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr)  ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

[Continuer](#)

2. Indiquer les coordonnées de la personne référente du dépôt des documents

## 2. IDENTIFICATION DU GESTIONNAIRE

### RAISON SOCIALE

NOM DU GESTIONNAIRE \*

Supprimer l'élément

⊕ Ajouter un élément pour « RAISON SOCIALE »

### COORDONNEES DE LA PERSONNE REFERENTE DU DEPOT

COORDONNEES DE LA PERSONNE REFERENTE DU DEPOT 1

NOM PRENOM \*

FONCTION AU SEIN DE LA STRUCTURE \*

ADRESSE ELECTRONIQUE \*

Format attendu : nom@domaine.fr

TELEPHONE \*

Le numéro de téléphone saisi doit être valide. Exemple : 0612345678

Supprimer l'élément

3. Procéder au dépôt du ou des rapports d'évaluation réalisés par un organisme accrédité ainsi que, du ou des plans d'actions.

### 3. DEPOT DU (OU DES) RAPPORT(S) ET PLAN(S) D'ACTIONS

#### RAPPORT ET PLANS D'ACTIONS

Nous vous remercions de bien vouloir appliquer la règle de nommage indiquées ci-dessous à vos fichiers.

##### RAPPORT ET PLANS D'ACTIONS 1

S'agit-il d'un rapport groupé de plusieurs ESMS ?

Pour rappel, l'ARS CVL autorise la transmission de rapports d'évaluation d'un ESMS principal avec ses secondaires.

Oui  Non

NOM DE L'ESMS PRINCIPAL ET NUMERO FINESS GEOGRAPHIQUE \*

##### RAPPORT DEFINITIF \*

Le fichier déposé devra respecter la règle de nommage suivante : AAAA\_MM\_JJ\_N°FINESS géographique\_type structure\_rapport\_definitif.pdf

ex : 2023\_09\_01\_N°FINESS\_EHPAD\_rapport\_definitif.pdf

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

##### PLAN D'ACTIONS POUR LES CRITERES IMPERATIFS

Il est rappelé que tous les critères impératifs non satisfaits (c'est à dire ayant une cotation inférieure ou égale à 3) doivent faire l'objet d'un plan d'actions quel que soit la qualité du rapport.

Le fichier déposé devra respecter la règle de nommage suivante : AAAA\_MM\_JJ\_N°FINESS géographique\_type structure\_plan\_actions\_criteres\_imperatifs.pdf

Exemple : 2023\_09\_01\_N°FINESS\_EHPAD\_Plan\_actions.pdf

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

##### PLAN D'ACTIONS POUR LES CRITERES STANDARDS

Il est rappelé que tout rapport d'évaluation doit faire l'objet d'un plan d'actions quel que soit la qualité du rapport.

Le fichier déposé devra respecter la règle de nommage suivante : AAAA\_MM\_JJ\_N°FINESS géographique\_type structure\_Plan\_actions.pdf

Exemple : 2023\_09\_01\_N°FINESS\_EHPAD\_Plan\_actions.pdf

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

Pour déposer plusieurs rapports et plans d'actions, il suffit de cliquer sur l'item « Ajouter un élément pour RAPPORT ET PLANS D'ACTIONS ».

**Il est rappelé que, pour tout critère impératif côté à 1, 2 ou 3, l'ESSMS doit présenter à son(ses) autorité(s) un plan d'actions spécifique. Un modèle de plan d'actions est téléchargeable dans la rubrique « 1. DOCUMENTS A TELECHARGER ».**

A noter que les documents déposés, **devront impérativement respecter la règle de nommage suivante :**

Pour les rapports : **AAAA\_MM\_JJ + N° Finess géographique + rapport définitif + type de l'ESMS** ; le tout séparé d'un Underscore (tiret du 8) et sans accent.

La date à mentionner est la date du rapport définitif indiquée en page 4 du rapport. Exemples :

- 2023\_09\_01\_180000000\_rapport\_definitif\_EHPAD.pdf
- 2023\_09\_30\_410000000\_rapport\_definitif\_FAM.pdf

Pour les plans d'actions relatifs aux critères impératifs : **AAAA\_MM\_JJ + N° Finess géographique + plan actions + CI + type de l'ESMS** ; le tout séparé d'un Underscore (tiret du 8) et sans accent.

La date à mentionner est celle de la validation du plan d'actions. Exemples :

- 2023\_09\_01\_180000000\_Plan\_actions\_CI\_EHPAD.xls
- 2023\_09\_30\_410000000\_Plan\_actions\_CI\_FAM.xls.

Pour les plans d'actions des critères standards : **AAAA\_MM\_JJ + N° Finess géographique + plan actions + type de l'ESMS** ; le tout séparé d'un Underscore (tiret du 8) et sans accent.

La date à mentionner est celle de la validation du plan d'actions. Exemples :

- 2023\_09\_01\_180000000\_Plan\_actions\_EHPAD.xls
- 2023\_09\_30\_410000000\_Plan\_actions\_FAM.xls.

4. Pour joindre un courrier supplémentaire, rendez-vous dans la rubrique « AUTRES ELEMENTS ».

[⊕ Ajouter un élément pour « RAPPORT ET PLANS D'ACTIONS »](#)

**AUTRES ELEMENTS**

Vous pouvez joindre un courrier ou tout autre document dans cette rubrique.  
Pour déposer plusieurs documents, vous devez cliquer sur "AJOUTER UN ELEMENT"

[⊕ Ajouter un élément pour « AUTRES ELEMENTS »](#)

#### ❖ En cas de problème

Vous rencontrez une difficulté technique ? Par exemple un problème pour vous connecter, ou une erreur au moment d'enregistrer le formulaire ?

Utilisez la page de contact pour écrire au support technique : [Contact · demarches-simplifiees.fr](mailto:Contact.demarches-simplifiees.fr)

Pour toute question sur le contenu du formulaire, vous pouvez adresser votre demande à [ars-cvl-evaluations-ms@ars.sante.fr](mailto:ars-cvl-evaluations-ms@ars.sante.fr) en précisant dans l'objet de votre mail, le **N°FINESS de votre ESMS et « question dépôt rapport sur plateforme « Démarches simplifiées »**.