Guide de mise à jour de l'offre dans le ROR pour les Appartements de Coordination Thérapeutique (ACT), Lits d'Accueil Médicalisé (LAM), Lits Halte Soin Santé (LHSS), équipes mobiles (EMSP, ESSIP)

À destination des référents ROR et des directeurs d'établissements et services

SEPTEMBRE 2024

Sommaire

1 | Contexte de la campagne de description de l'offre et éléments de définition du ROR

2 | ROR-IF : Se connecter et accéder à son établissement ou service

3 | Comment mettre à jour l'offre dans le ROR pour une unité « hébergement » ou « accueil de jour »

4 | Comment mettre à jour l'offre dans le ROR pour une unité « équipe mobile »

5 | Rechercher une offre de soins et d'accompagnement dans le ROR

I. CONTEXTE DE LA CAMPAGNE DE DESCRIPTION DE L'OFFRE ET ÉLÉMENTS DE DEFINITION DU ROR

I. CONTEXTE DE LA CAMPAGNE DE DESCRIPTION

L'ambition d'utiliser le ROR pour référencer les ACT, LAM, LHSS, équipes mobiles

En Île-de-France, les données de contact et les adresses/territoires d'intervention des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS) prenant en charge des personnes confrontées à des difficultés spécifiques sont aujourd'hui disponibles de façon partielle dans les annuaires publics.

Le répertoire ROR, référentiel national à mission d'intérêt public, permet de référencer les structures concernées, et donne l'opportunité aux directeurs et responsables de compléter et mettre à jour les informations concernant leur ESSMS.

- A l'échelle nationale, des consignes de description de chaque catégorie d'établissement/service ont été validées en 2023 par un groupe de travail composé d'experts métier.
- Sur la base d'informations mises à disposition par l'Agence Régionale de Santé Île-de-France, le GIP SESAN a ensuite complété un premier niveau d'information (adresse, coordonnées, identité du responsable…) et publié les fiches établissement/service.

Afin que les informations soient correctes et complètes, il est demandé aux **directeurs et responsables** au sein des établissements et services (ou organismes gestionnaires) d'actualiser les informations essentielles. Cette action de mise à jour :

- Permet de **renouveler les coordonnées de contact** et **décrire de façon fine l'offre de soins et d'accompagnement**
- Assure un **bon référencement de l'ESSMS parmi les options proposées aux professionnels, usagers, structures de coordination** ayant recours aux annuaires publics

Il est recommandé aux ESMS d'effectuer cette action, à l'aide du présent guide, avant le 03/10/2024

I. LE ROR : ÉLEMENTS DE DÉFINITION

Définition : le Répertoire opérationnel des ressources (ROR)

ROR-IF
Répertoire Opérationnel des Ressources Île-de-France

Le ROR-IF est le **référentiel de l'offre de soins** des établissements de santé, sociaux et médico sociaux d'Île-de-France.

Il se compose :

- De **données administratives**, alimentées notamment par des sources nationales (FINESS)
- De **données opérationnelles** décrivant les modes de prises en charge et les activités proposées par l'établissement/le service. Elles sont renseignées par le référent ROR et validées par le directeur de la structure

Le ROR est inscrit dans **la doctrine du numérique en santé comme le référentiel socle sur le territoire national**.
Il alimente les outils numériques régionaux et nationaux tels que ViaTrajectoire, Atomes/Maillage, Santé.fr…

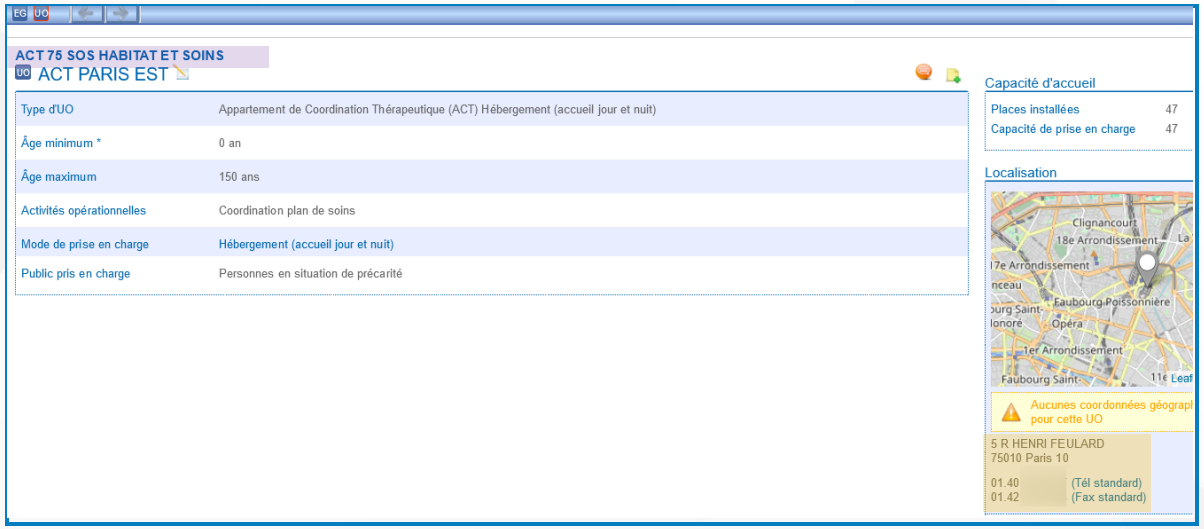
Au sein du ROR, **vos établissements et services peuvent être décrits.**

sesan
Groupement d'Intérêt Public eSanté

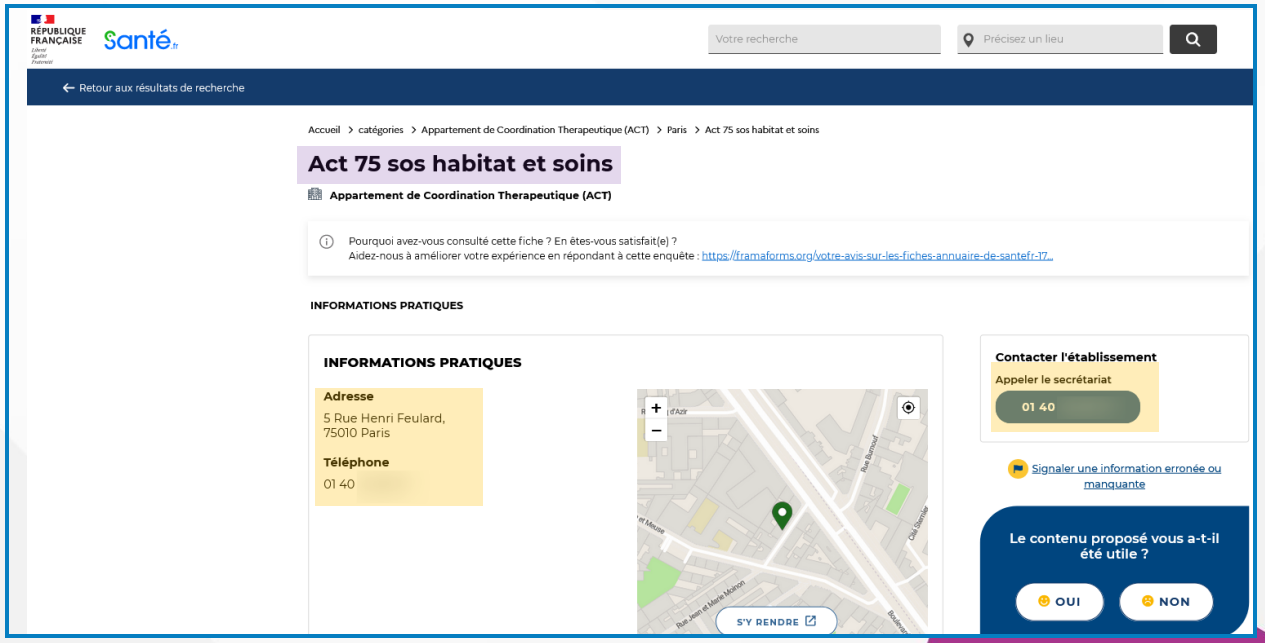
I. LE ROR : ÉLEMENTS DE DÉFINITION

La diffusion des informations renseignées dans le ROR : exemple

- Les données présentes dans le ROR **sont reprises de manière automatique dans des annuaires grand public et professionnels tels que Santé.fr** et dans les outils numériques connectés au ROR.
- Les données modifiées ou ajoutées dans le ROR sont disponibles dans ces outils dans des délais courts.



[Exemple affichage dans le ROR]



[Exemple affichage sur Santé.fr]

II. SE CONNECTER AU ROR, ET ACCÉDER A SON ÉTABLISSEMENT OU SERVICE

Groupement d'Intérêt Public eSanté

II. LE ROR : MODALITÉS DE CONNEXION

La première étape pour accéder au ROR sera de prendre contact avec le support utilisateurs qui vous accompagnera dans la création de votre compte *(coordonnées ci-dessous)*

Si vous possédez déjà un compte ROR, connectez-vous sur https://www.ror-if.fr/ror/ en saisissant votre identifiant et votre mot de passe



En cas de perte de MDP ou besoin de création d'identifiant contacter le support SESAN (du lundi au vendredi de 8h à 20h)

Tel : 01 83 76 30 31

Formulaire à compléter en indiquant votre demande :
https://formulaire-support.sante-idf.fr

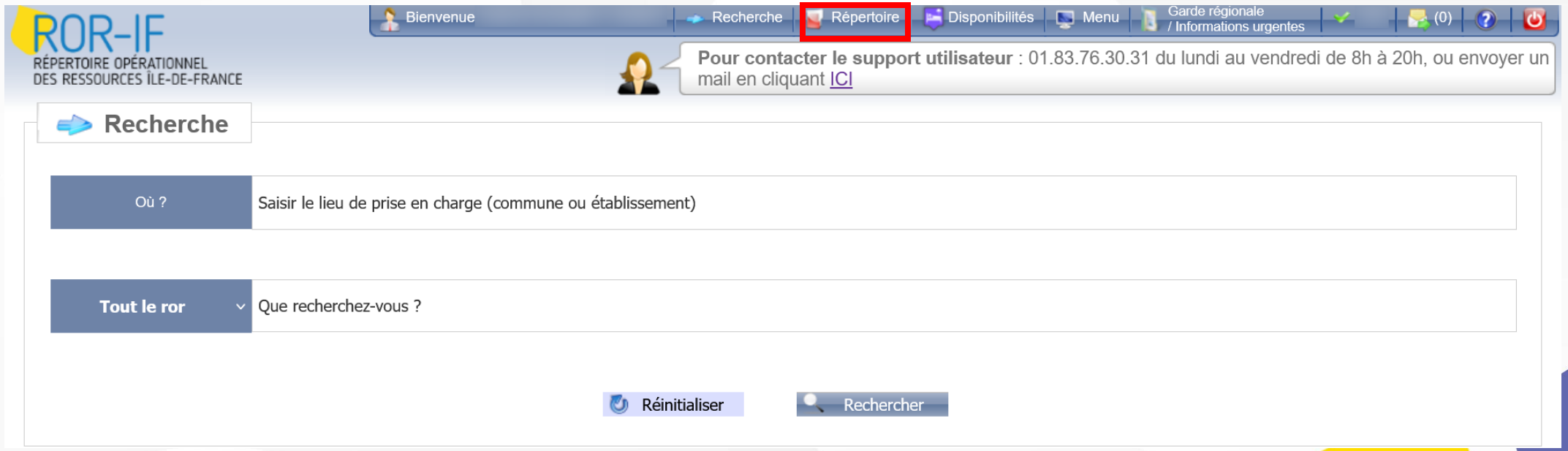
Habilitations qui vous seront attribuées :

- **Directeur** : possibilité de **modifier** et de **valider** les informations contenues dans le ROR
- Ou **Référent** : possibilité de **modifier** les informations contenues dans le ROR

II. LE ROR : ACCÉDER À SON ESMS

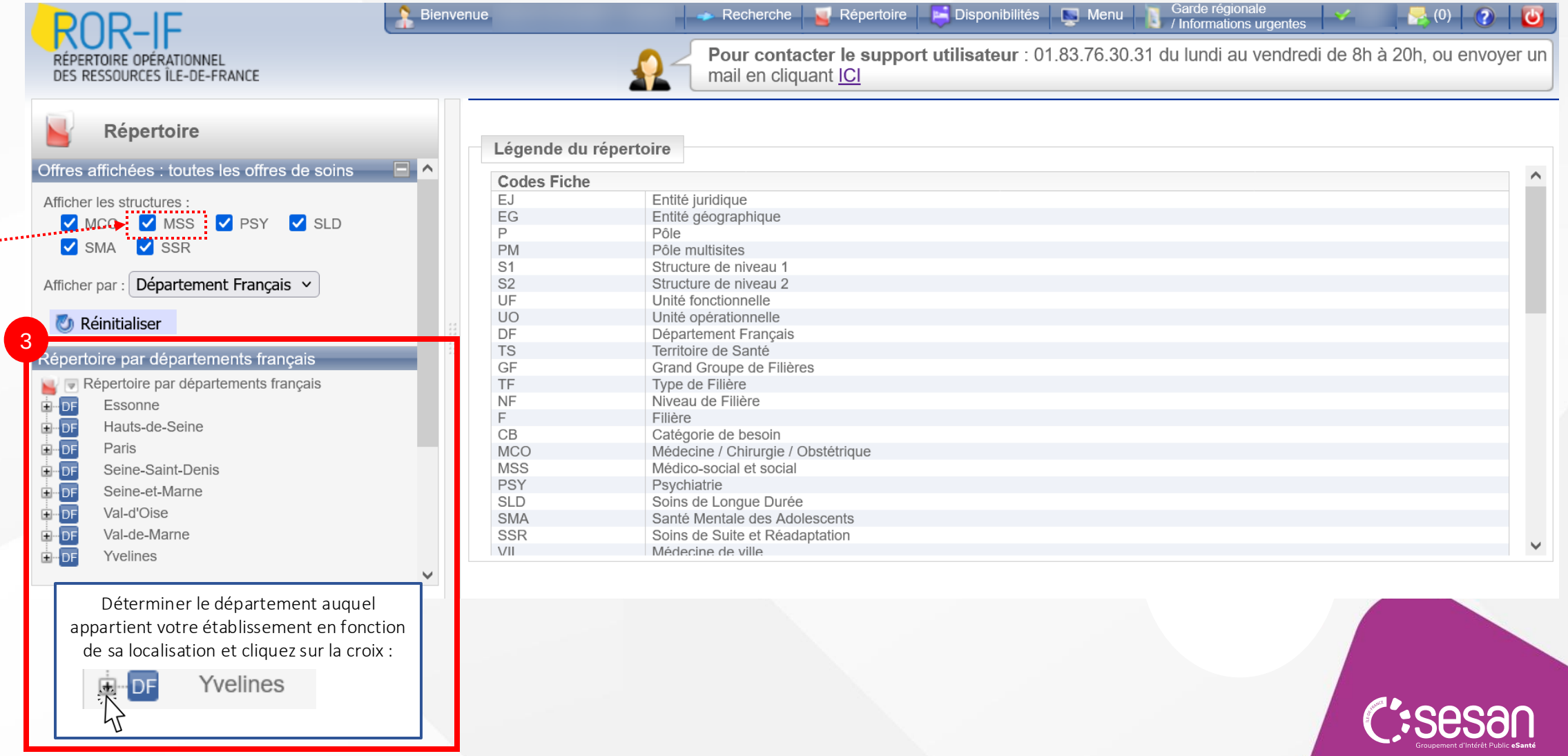
Mettre à jour son offre dans le ROR : Retrouver son établissement ou service (1/3)

2 Cliquer sur l'onglet Répertoire



II. LE ROR : ACCÉDER À SON ESMS

Mettre à jour son offre dans le ROR : Retrouver son établissement ou service (2/3)



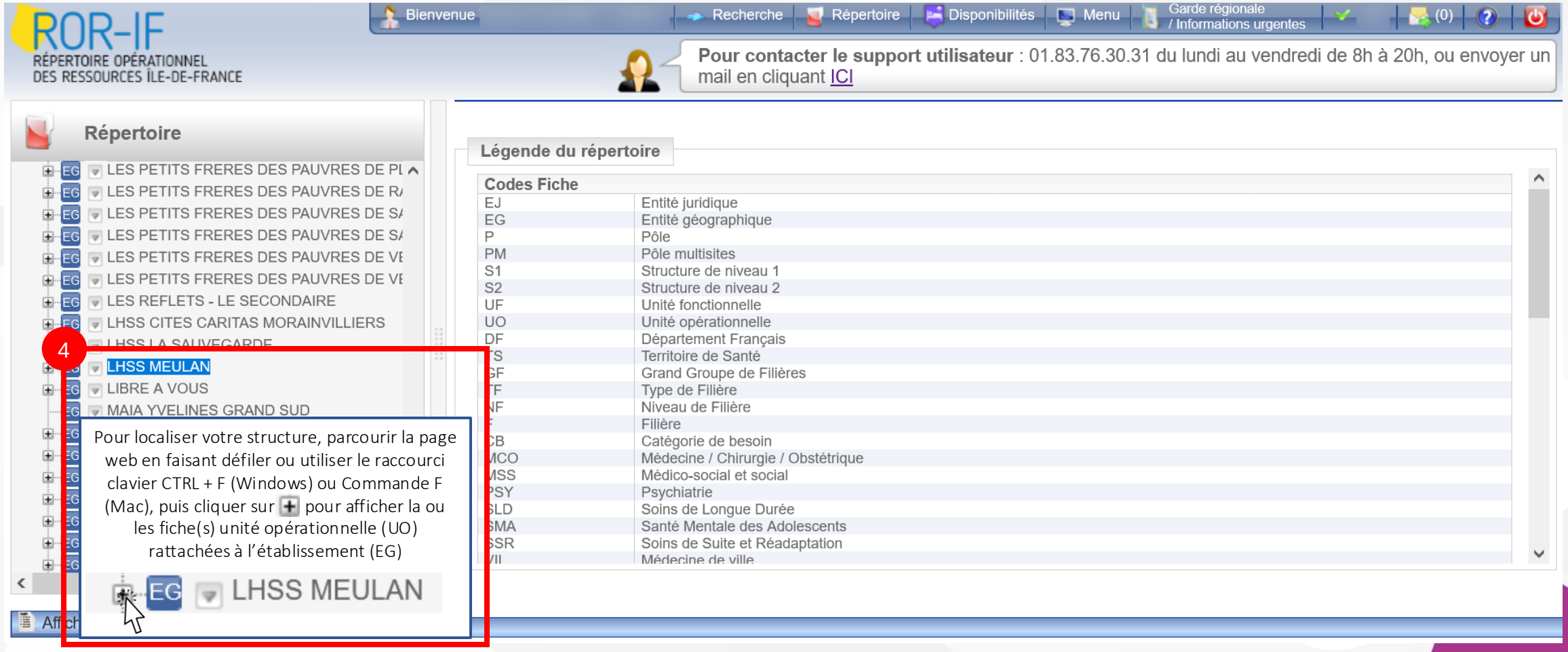
Par défaut le filtre « MSS » est décoché : s'assurer du positionnement sur ☑

Déterminer le département auquel appartient votre établissement en fonction de sa localisation et cliquez sur la croix :

DF Yvelines

II. LE ROR : ACCÉDER À SON ESMS

Mettre à jour son offre dans le ROR : Retrouver son établissement ou service (3/3)



III. METTRE À JOUR L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « HÉBERGEMENT » OU « ACCUEIL DE JOUR »

III. MISE À JOUR DE L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « HÉBERGEMENT »/ « ACCUEIL DE JOUR »

Les informations à vérifier/modifier dans le ROR

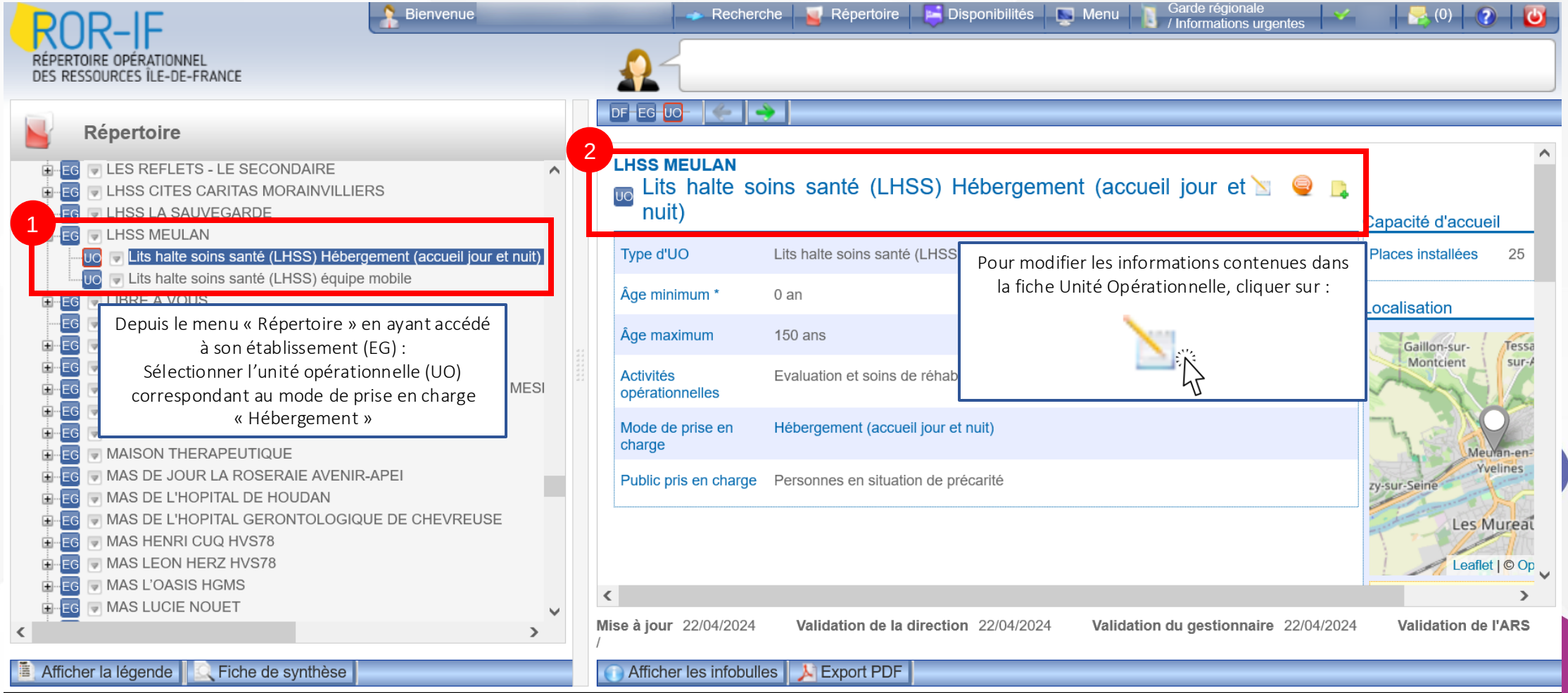
	Pour une unité hébergement ou accueil de jour	Les actions à réaliser

ROR-IF Répertoire Opérationnel des Ressources Île-de-France
Répertoire
	• Vérification :
	  • De la dénomination de l'unité
	  • Du mode de prise en charge *[« Hébergement (accueil jour et nuit ») ou « Accueil de jour »]*
	  • De l'âge du public accueilli (patientèle)
	  • De l'identité du responsable de l'unité
	  • Du nombre de places installées
	  • Des contacts importants (téléphone du secrétariat, adresse email)
	• Description explicite de l'offre : pour donner de la lisibilité aux ESMS et partenaires : spécialisations de prise en charge, parcours de soins…
		1. Disposer d'un compte d'accès au ROR (*Pas encore de compte ? Contacter le support utilisateurs*)
		2. Vérifier la présence de son unité au sein du ROR
		3. Mettre à jour/compléter les informations présentes dans le ROR (*Besoin de droits en modification ? Vérifier depuis « Menu » > «Mon compte ». En l'absence de droits « Direction » ou « Référent » sur votre ESMS : contacter le support utilisateurs*)

sesan Groupement d'Intérêt Public eSanté

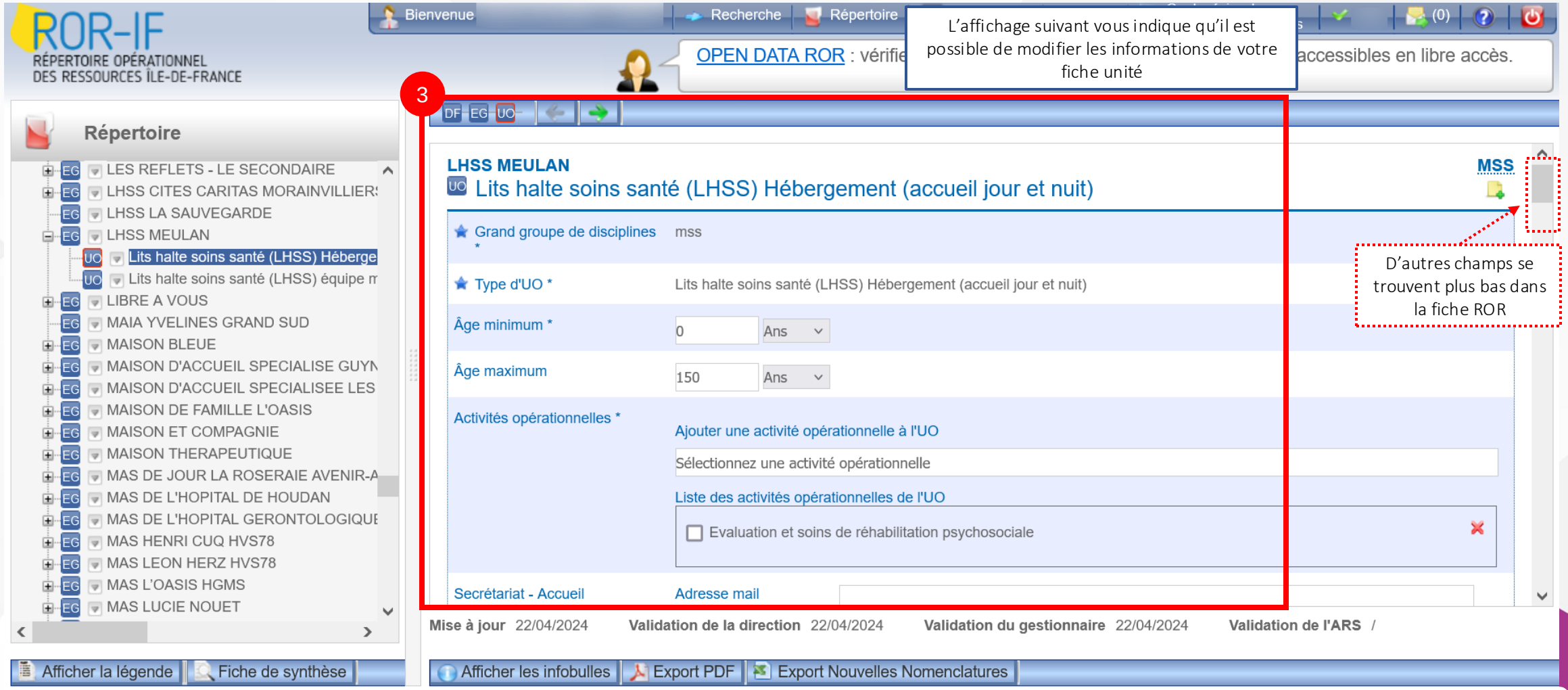
III. MISE À JOUR DE L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « HÉBERGEMENT »/ « ACCUEIL DE JOUR »

Mettre à jour son offre dans le ROR : Retrouver une unité



III. MISE À JOUR DE L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « HÉBERGEMENT »/ « ACCUEIL DE JOUR »

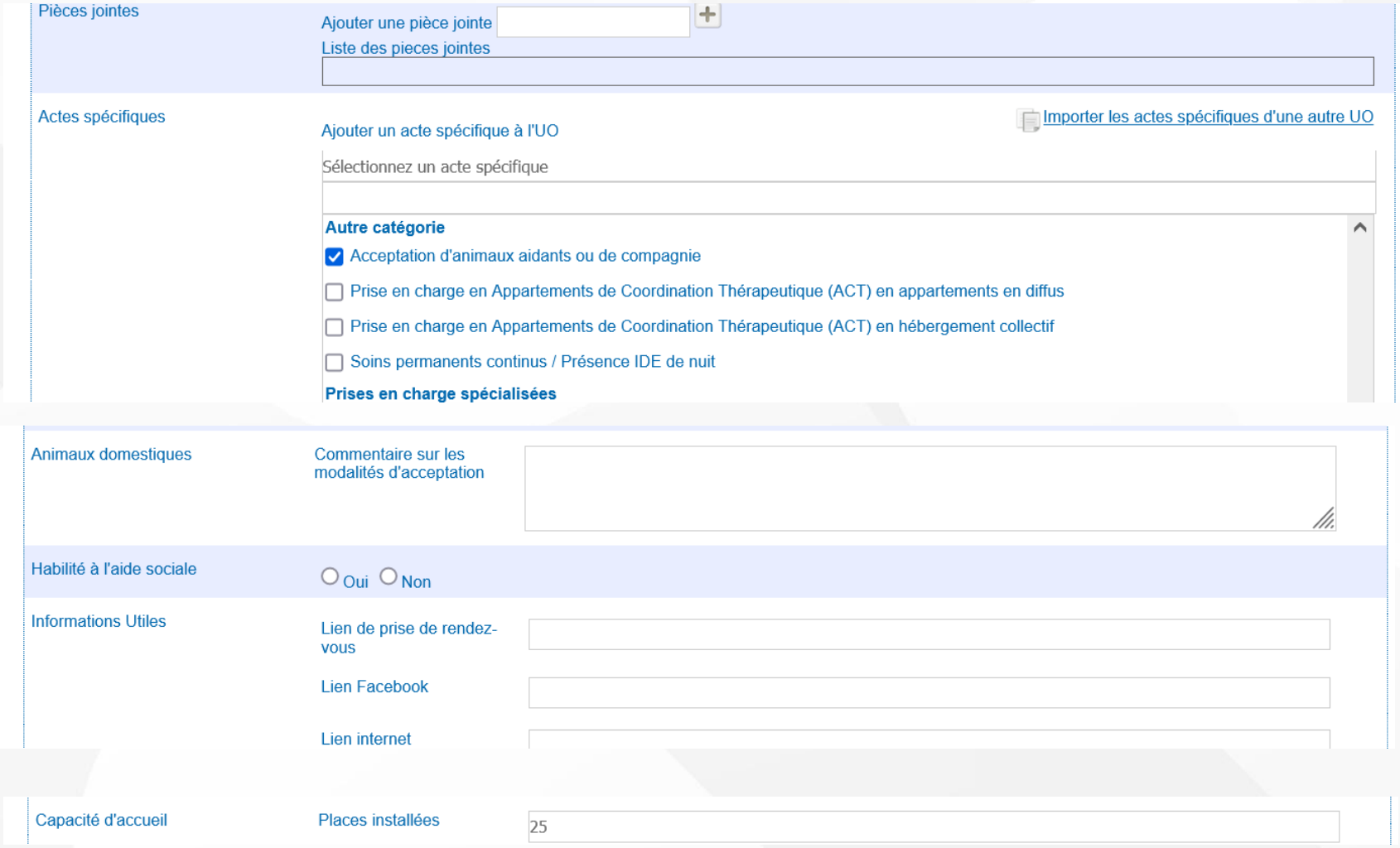
Mettre à jour son offre dans le ROR : Modifier une unité (1/3)



III. MISE À JOUR DE L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « HÉBERGEMENT »/ « ACCUEIL DE JOUR »

Mettre à jour son offre dans le ROR : Modifier une unité (2/3)

Extraits de la fiche ROR pour illustration



Vous avez la possibilité de modifier ou ajouter différents éléments dont :

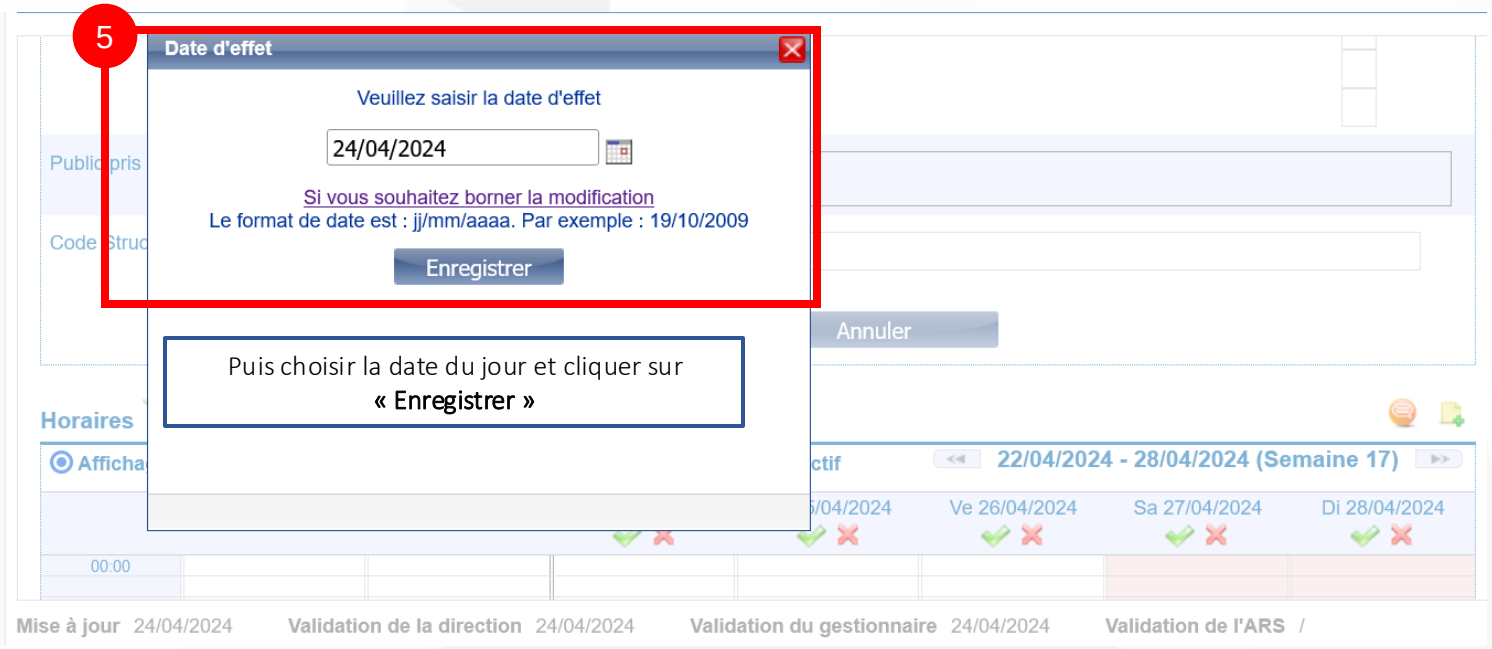
- **Âge** minimum et maximum des usagers accueillis
- **Coordonnées** de contact (mail, tél, messagerie sécurisée…)
- **Capacité d'accueil** (en places)
- **Activités** *(Ex : Accession à un logement individuel, Coordination plan de soins, Éducation thérapeutique, Soins médicaux somatiques, Accueil et hébergement spécialisé, Accompagnement pour créer et maintenir le lien social et éviter l'isolement….)*
- **Actes spécifiques** *(Ex : Acceptation d'animaux aidants ou de compagnie, Soins permanents continus/Présence IDE de nuit, Prise en charge en Appartements de Coordination Thérapeutique en diffus….)*
- **Modalités d'accueil**
- **Horaires/Planning d'ouverture**

III. MISE À JOUR DE L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « HÉBERGEMENT »/ « ACCUEIL DE JOUR »

Mettre à jour son offre dans le ROR : Modifier une unité (3/3)



Pour enregistrer vos modifications, **cliquer sur « Modifier »** (en bas de page). ***Attention : aucune sauvegarde automatique n'est réalisée.***



Puis choisir la date du jour et cliquer sur **« Enregistrer »**

IV. METTRE À JOUR L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « ÉQUIPE MOBILE »

Groupement d'Intérêt Public eSanté

IV. MISE À JOUR DE L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « ÉQUIPE MOBILE »

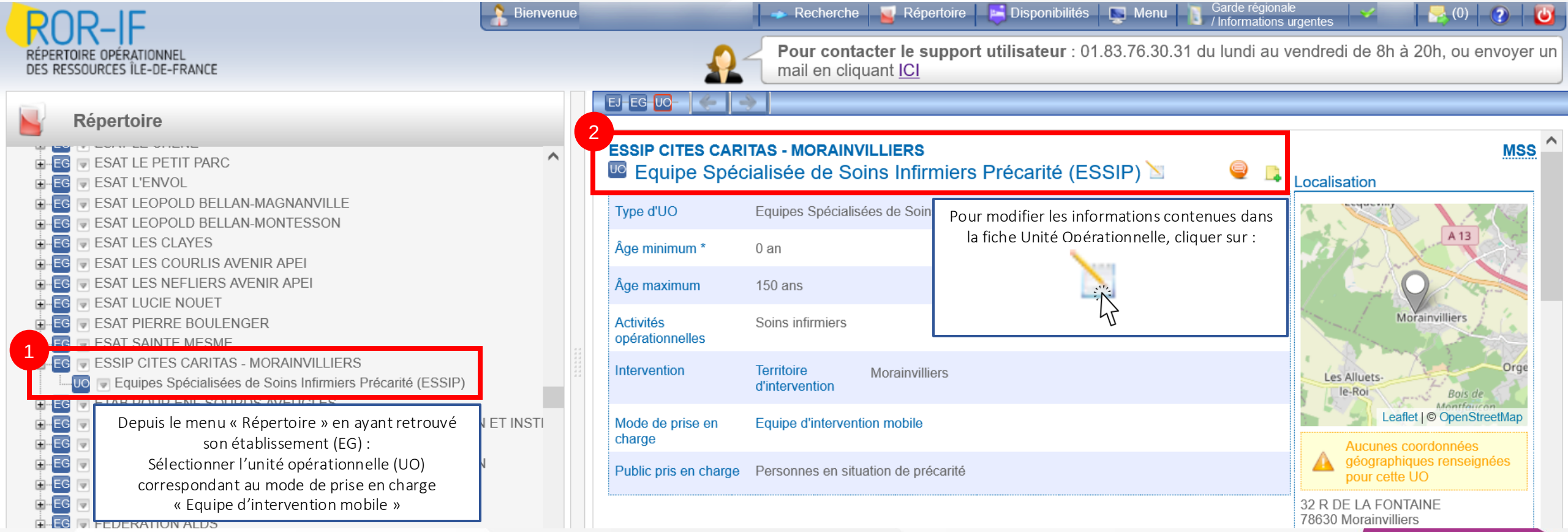
Les informations à vérifier/modifier dans le ROR

	Pour une unité équipe mobile	Les actions à réaliser

ROR-IF Répertoire Opérationnel des Ressources Île-de-France Répertoire	• Vérification :
	  • De la dénomination de l'unité
	  • Du mode de prise en charge (« Équipe d'intervention mobile »)
	  • De l'âge du public pris en charge
	  • De l'identité du responsable de l'unité
	  • Des contacts importants (téléphone du secrétariat, adresse email)
	  • Du territoire d'intervention (*liste des communes*)
		1. Disposer d'un compte d'accès au ROR (*Pas encore de compte ? Contacter le support utilisateurs*)
		2. Vérifier la présence de son unité au sein du ROR
		3. Mettre à jour/compléter les informations présentes dans le ROR. (*Besoin de droits en modification ? Vérifier depuis « Menu » > «Mon compte ». En l'absence de droits « Direction » ou « Référent » sur votre ESMS : contacter le support utilisateurs*)

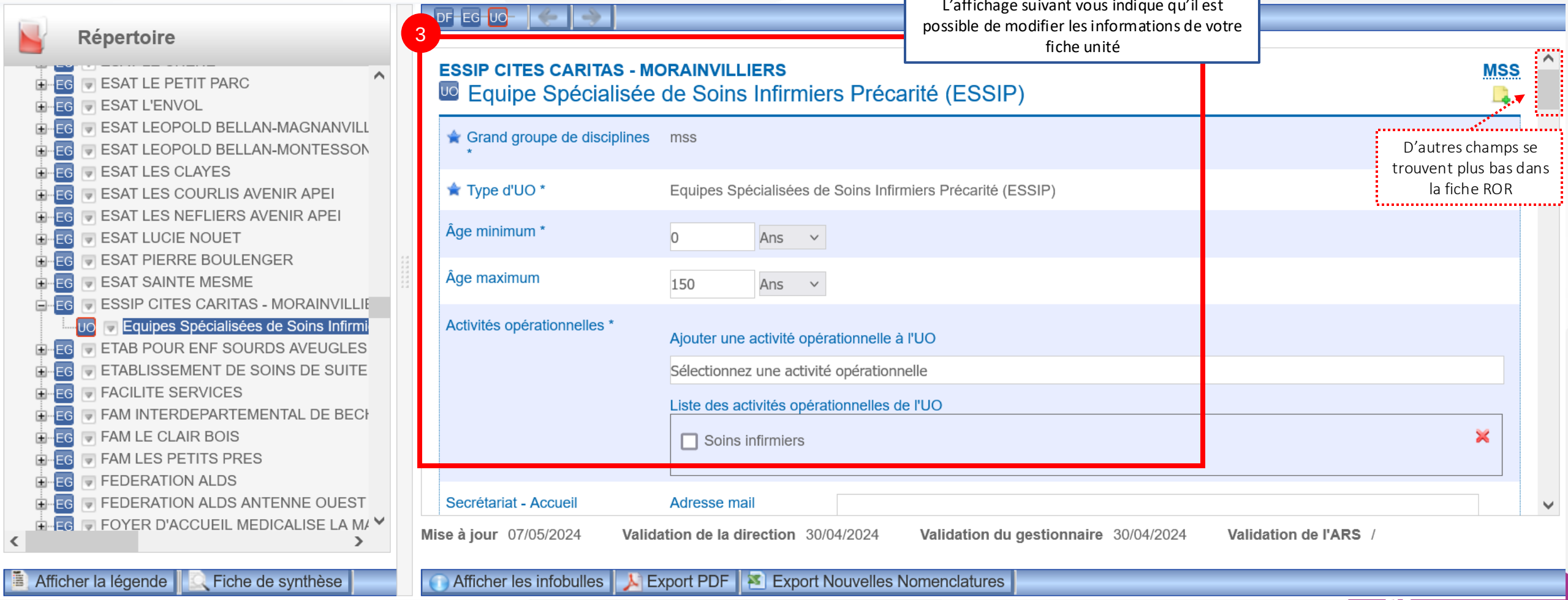
IV. MISE À JOUR DE L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « ÉQUIPE MOBILE »

Mettre à jour son offre dans le ROR : Retrouver une unité



IV. MISE À JOUR DE L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « ÉQUIPE MOBILE »

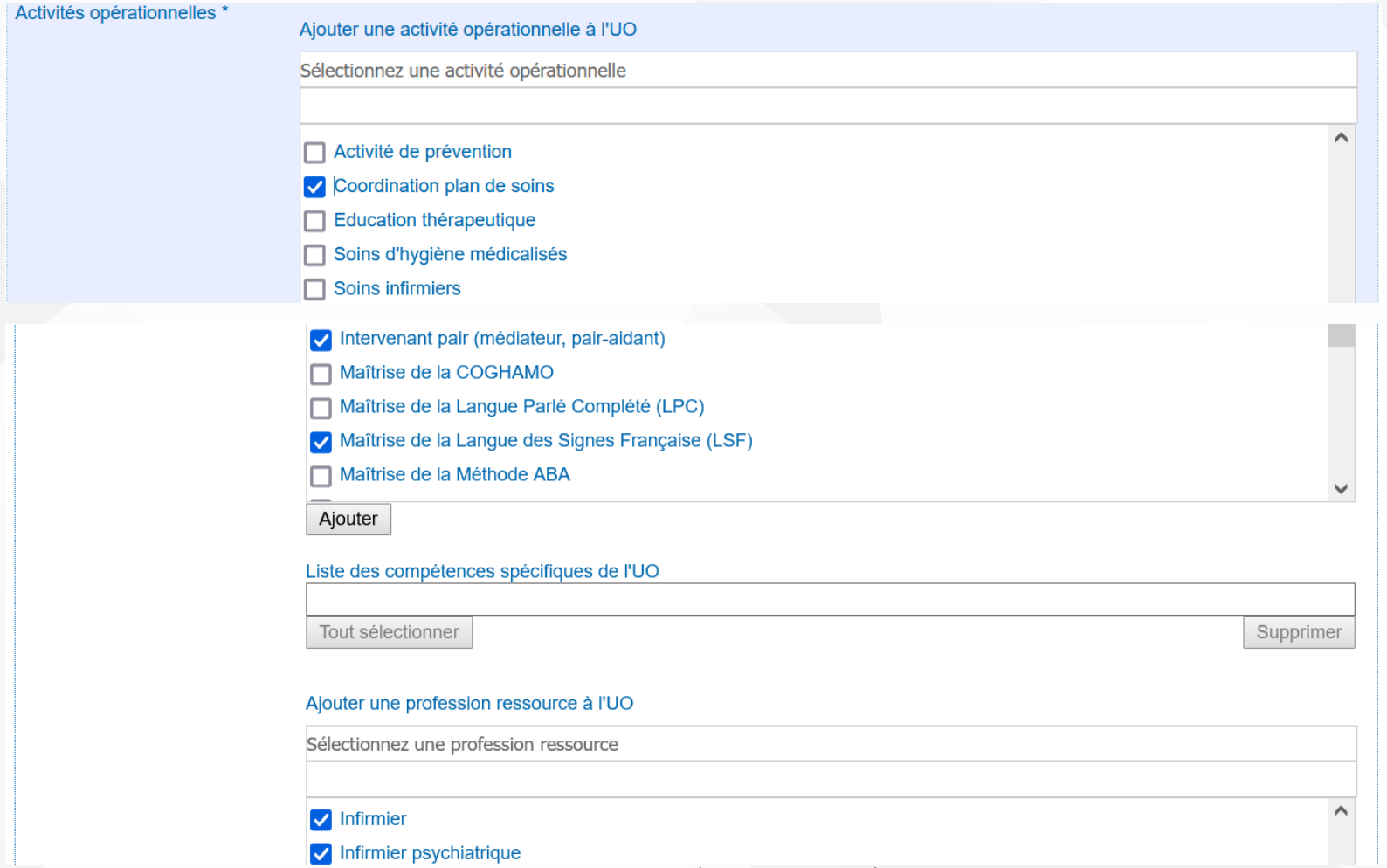
Mettre à jour son offre dans le ROR : Modifier une unité (1/4)



IV. MISE À JOUR DE L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « ÉQUIPE MOBILE »

Mettre à jour son offre dans le ROR : Modifier une unité (2/4)

Extraits de la fiche ROR pour illustration

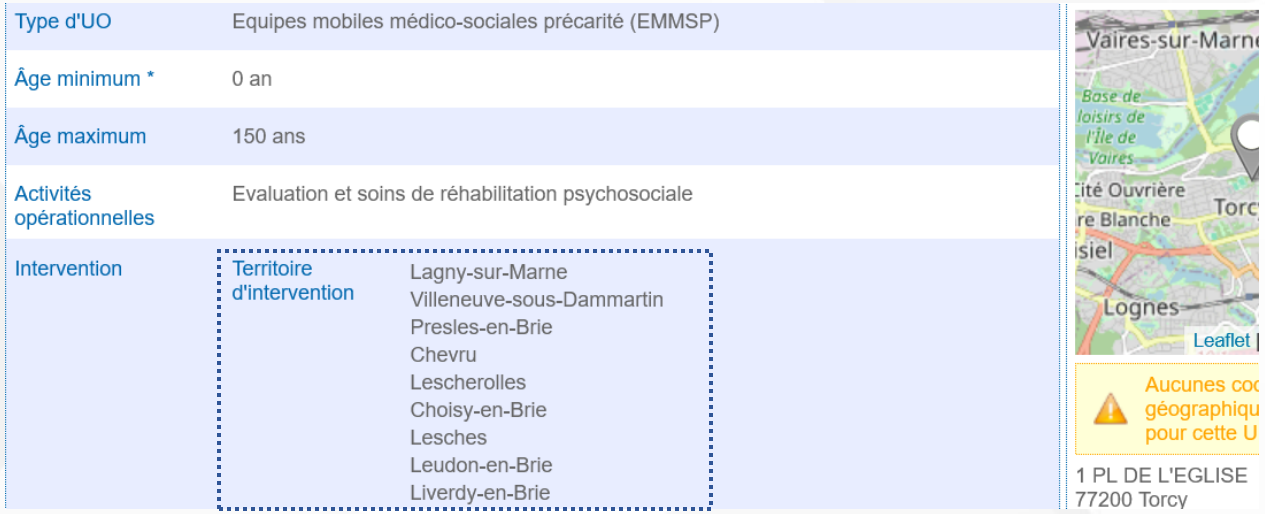


Vous avez la possibilité de modifier ou ajouter différents éléments dont :

- **Âge** minimum et maximum des usagers pris en charge
- **Coordonnées** de contact (mail, tél, messagerie sécurisée…)
- **Activités** *(Ex : Soins infirmiers, Éducation thérapeutique, Activité de prévention, Coordination plan de soins, Évaluation et soins de réhabilitation psychosociale, ….)*
- **Compétences ressources** *(Ex : Assistant de service social, Ergothérapeute, Pédicure-podologue, Psychologue…)*
- **Territoire d'intervention** *(communes couvertes)*
- **Horaires**

IV. MISE À JOUR DE L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « ÉQUIPE MOBILE »

Mettre à jour son offre dans le ROR : Modifier une unité (3/4) – *focus sur le territoire d'intervention*



Depuis une fiche « Unité Opérationnelle », le territoire d'intervention d'une équipe mobile est décrit sous forme de liste

Pour ajouter ou supprimer une ou plusieurs communes, il est nécessaire d'accéder en modification à la fiche Unité Opérationnelle. Pour ce faire cliquer sur :



Pour ajouter une commune : saisir tout ou partie du nom ou code postal et cliquer sur le résultat, puis enregistrer la modification *(cf. page suivante)*



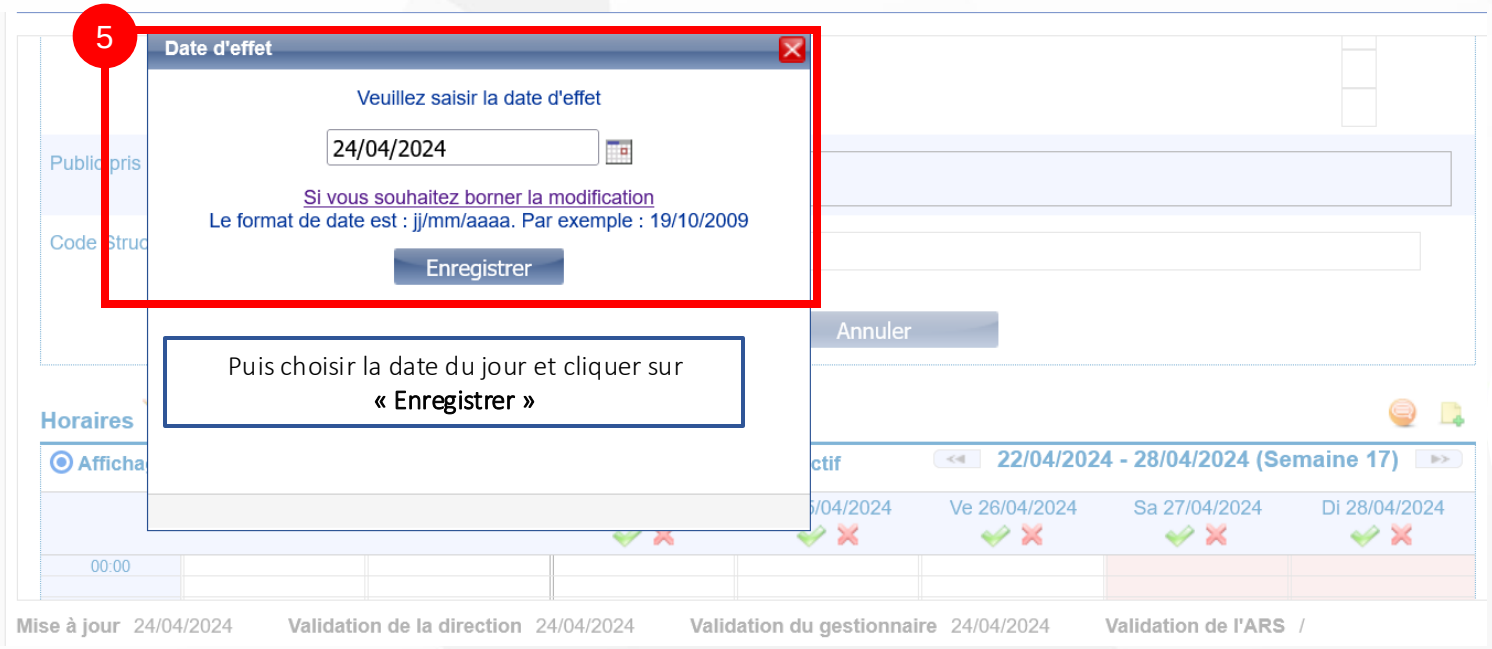
Pour supprimer une commune: cliquer sur puis enregistrer la modification (*cf. page suivante*)

IV. MISE À JOUR DE L'OFFRE DANS LE ROR POUR UNE UNITÉ « ÉQUIPE MOBILE »

Mettre à jour son offre dans le ROR : Modifier une unité (4/4)



Pour enregistrer vos modifications, **cliquer sur « Modifier »** (en bas de page). ***Attention : aucune sauvegarde automatique n'est réalisée.***

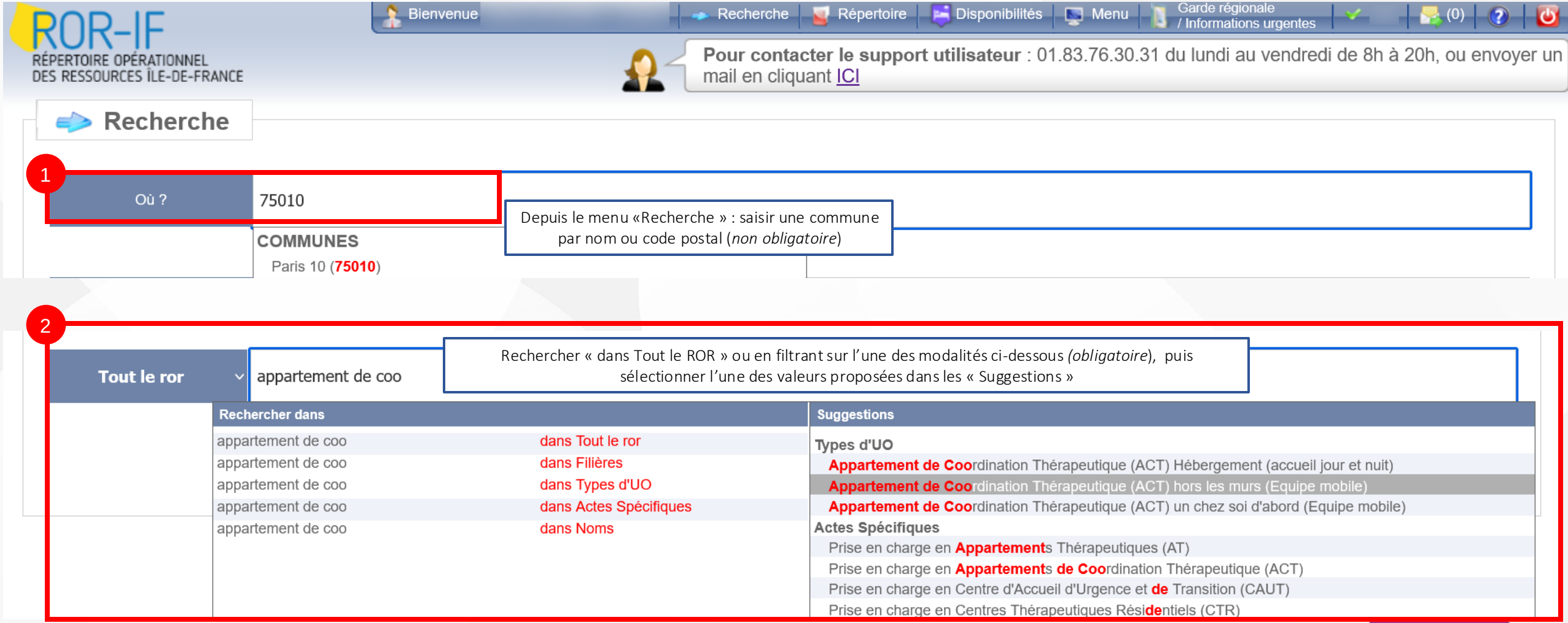


Puis choisir la date du jour et cliquer sur **« Enregistrer »**

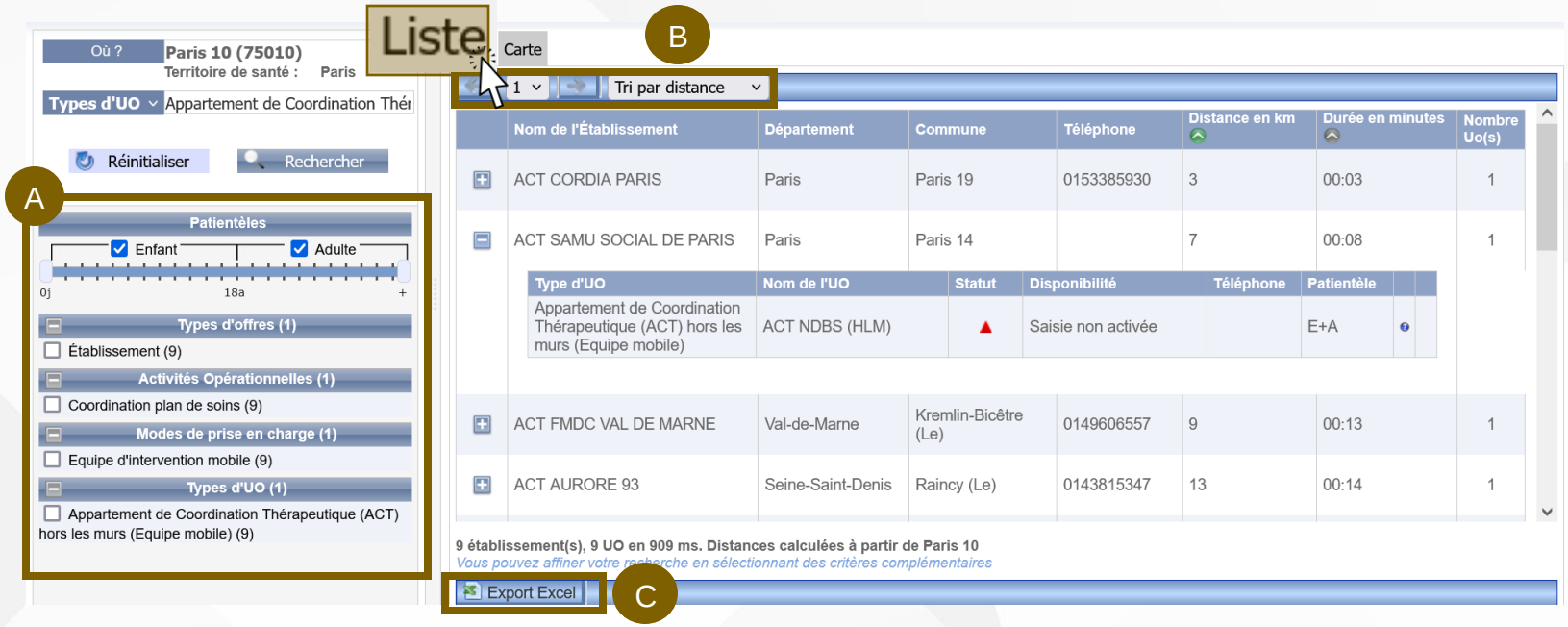
V. RECHERCHER UNE OFFRE DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT DANS LE ROR

sesan
Groupement d'Intérêt Public eSanté

IV. RECHERCHER UNE OFFRE DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT DANS LE ROR (1/2)



IV. RECHERCHER UNE OFFRE DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT DANS LE ROR (2/2)

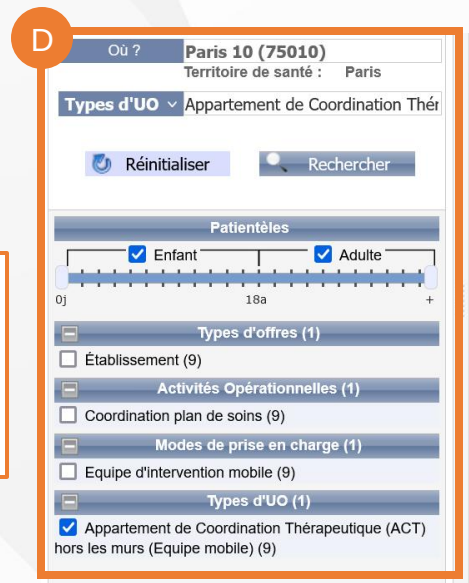


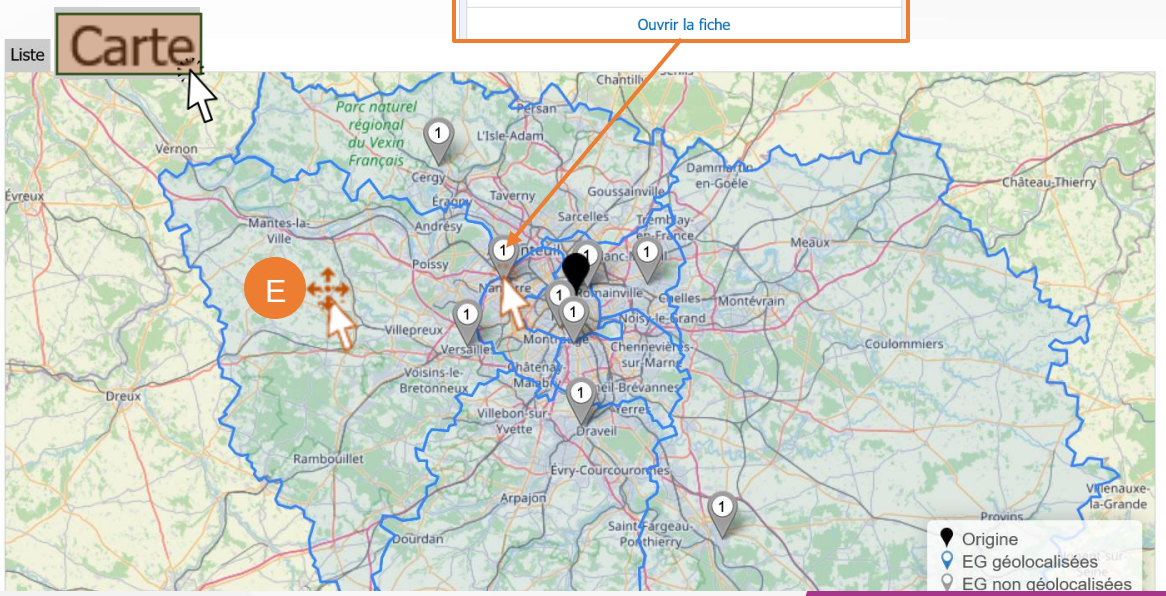
Depuis l'affichage « Liste » :

A) Menu pour affiner la recherche selon critères complémentaires

B) Tri selon « Distance » ou « Pertinence » + navigation entre les différentes pages de résultats (*15 résultats affichés par page, limite de 200 résultats au total*)

C) Export au format Excel des résultats de recherche





Depuis l'affichage « Carte » :

D) Menu pour affiner la recherche selon critères complémentaires

E) Possibilité de se déplacer sur la carte + utiliser le zoom

F) Au clic sur l'un des résultats : un résumé de la fiche apparaît

IV. RECHERCHER UNE OFFRE DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT DANS MAILLAGE (1/2)

Se connecter sur l'un des portails Maillage départementaux (*portail des professionnels de santé et de l'autonomie*), accessibles depuis un navigateur en recherchant dans votre navigateur « Maillage » + un numéro de département francilien.



Effectuer une recherche

A) Recherche de l'offre :
- par type d'ESMS/unité /acte/équipement
- ou par recherche au format « texte libre » T

B) Zone de recherche : à l'échelle de la Région, du Département, de la Commune…

C) Bouton de recherche

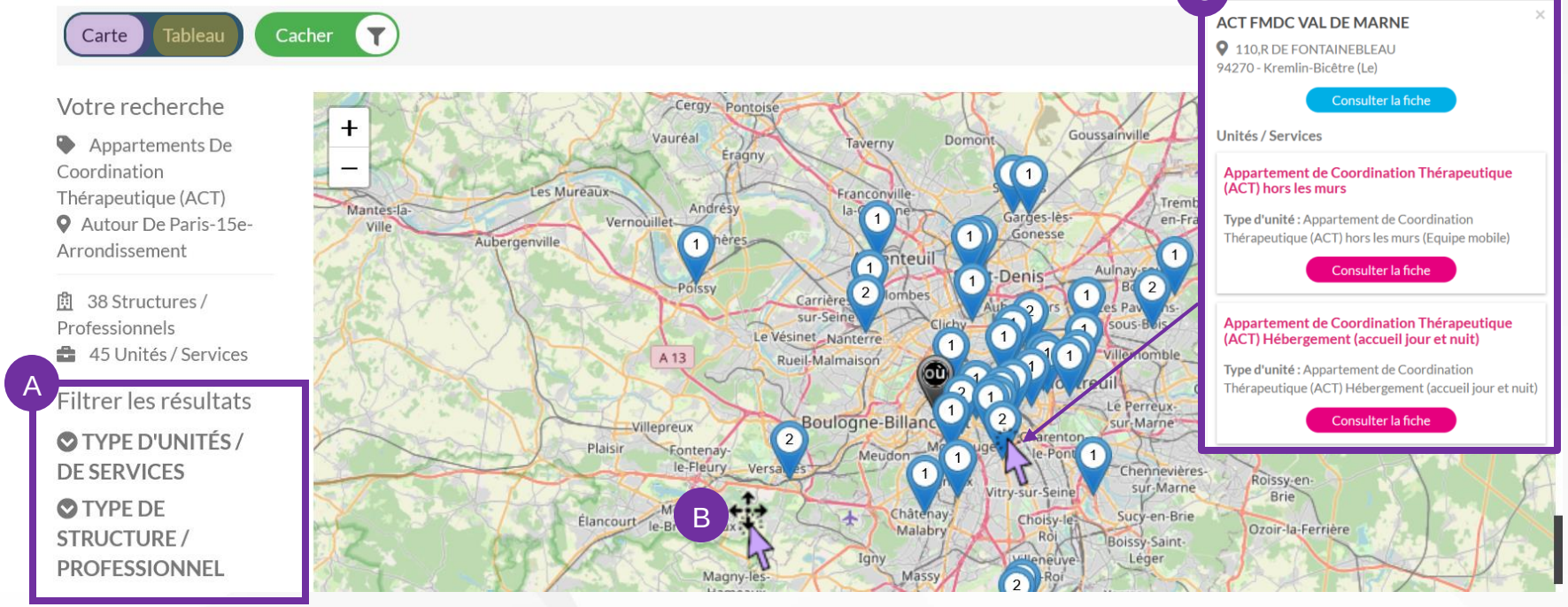
IV. RECHERCHER UNE OFFRE DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT DANS MAILLAGE (2/2)

Depuis l'affichage « Carte » :
A) Menu pour affiner la recherche selon critères complémentaires

B) Possibilité de se déplacer sur la carte + utiliser le zoom

C) Au clic sur l'un des résultats : un résumé de la fiche apparaît

Depuis l'affichage « Tableau » : Fonctionnalités similaires de filtres selon critères complémentaires, consultation des fiches détaillées, information quant à la dernière date de mise à jour (*dans le ROR*).



Voir les territoires d'intervention

ⓘ Depuis la fiche détaillée des équipes mobiles il est possible d'afficher le territoire d'intervention (*selon communes décrites dans le ROR*)



SE CONNECTER | S'INSCRIRE

ⓘ **Le mode connecté de Maillage permet notamment :**

- L'accès à un plus grand nombre d'informations tirées du ROR
- L' utilisation d'un comparateur de 2 et + unités/services (Comparer)
- La fonctionnalité « Marquer en favori »
- Le téléchargement en PDF de la fiche

CONTACT SUPPORT UTILISATEUR ROR-IF

Pour toutes vos demandes de mise à jour du ROR ou accompagnement personnalisé, merci de bien vouloir contacter le support utilisateurs SESAN : ror.support@sesan.fr

- Le support vous assistera dans le traitement de :
  - Identifiant/ mot passe perdu
  - Aide à la modification de l'offre
  - Aide à la validation de l'offre

- Vous pouvez contacter le support par téléphone
  - Du lundi au vendredi de 8h à 20h
  - Tel : 01.83.76.30.31

- Il est également possible de compléter le formulaire suivant : https://formulaire-support.sante-idf.fr