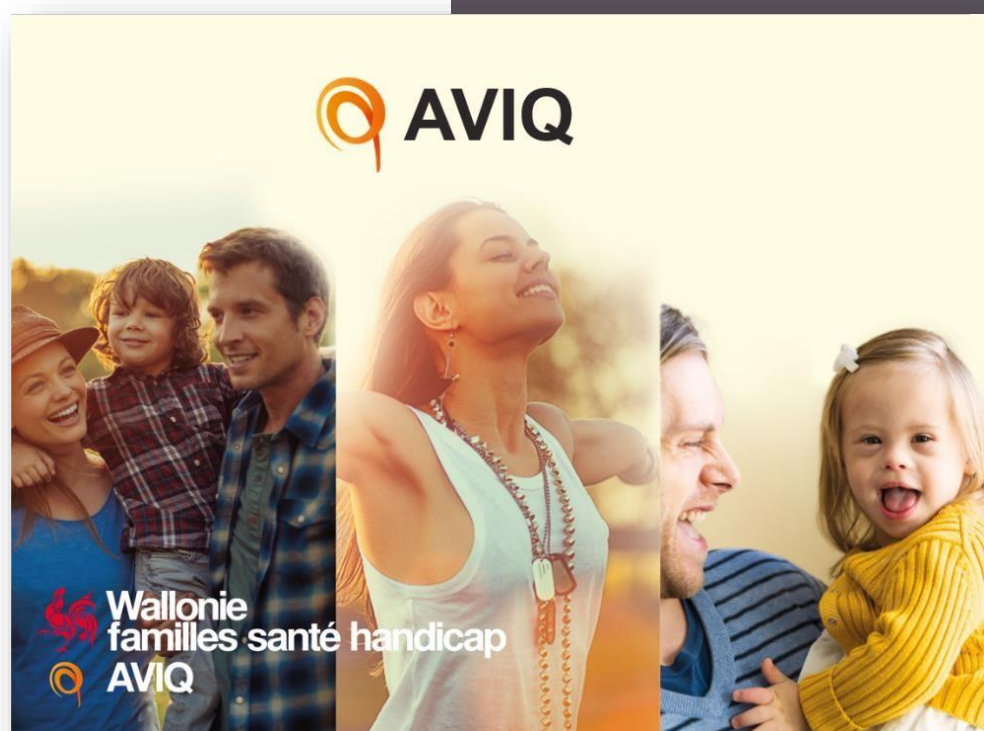


"Mesures urgentes en santé mentale dans le cadre
de la crise COVID-19"

Guide utilisateur du formulaire en ligne



Direction informatique

Cellule de développement
des applications

Guide utilisateur:

Formulaire en ligne : Mesures urgentes en santé mentale dans le cadre de la crise COVID-19 :

Document rédigé par le service Informatique
AVIQ
Direction informatique
Cellule de développement des applications
Bâtiment SOLEO – 2^e étage
Boulevard Mayence, 1 à 6000 Charleroi

Vous avez une question, n'hésitez pas à vous tourner vers notre Helpline au 071/337.502.

Références et historique du document :

Publication Date	Adaptations
19/10/2019	Création du document
21/01/2020	Mise à jour : introduction, délai

Table des matières

1. INTRODUCTION	4
2 GUIDE UTILISATEUR.....	7
2.1 Matériel nécessaire :	7
2.2 Accès au formulaire en ligne relatif aux Mesures urgentes en santé mentale dans le cadre de la crise de la COVID-19	7
2.2.1 Rendez-vous sur le formulaire :	7
2.2.2 Cliquez sur authentification « Autre » :	7
2.2.3 Entrez les informations d'identification reçues par email et cliquez sur « ouvrir une session » :	8
2.2.4 Cliquez sur le module « Formulaires AVIQ » dans le menu de gauche :	8
2.2.5 Cliquez sur le lien « Mesures urgentes en santé mentale » dans le bloc Bien-être et santé :	8
2.2.6 Cliquez sur le formulaire « Mesures urgentes en santé mentale » :	9
2.3 Onglets du formulaire de « Mesures urgentes en santé mentale »	9
2.3.1 Onglet 1 « Identification de l'opérateur » :	9
2.3.2 Onglet 2 « indicateurs de ressources » :	10
2.3.2.1 Export des indicateurs de ressources	12
2.3.3 Onglet 3 « Indicateurs de réalisations » :	13

1. INTRODUCTION

22 avril - le Gouvernement de Wallonie répond à l'urgence de la crise en adoptant des mesures de soutien supplémentaire et prépare l'avenir via l'initiative Get up Wallonia.

Parmi les mesures urgentes, premier axe de l'initiative, certaines visent le soutien du secteur de la santé, et en particulier de la santé mentale.

Les mesures d'ailleurs initialement prévues pour 1 an, du 22 avril 2020 au 22 juin 2021, seront prolongées jusque fin décembre 2021.

Partant du constat que la crise engendrée par le coronavirus a un impact considérable sur la santé mentale de la population, des soignants, des professionnels de première ligne et des personnes isolées ou fragilisées, des moyens exceptionnels sont dégagés pour renforcer et adapter l'offre de services de certains opérateurs du secteur de la santé mentale.

L'objectif est de renforcer à grande échelle, pendant 1 an, l'écoute et le soutien psychologique à la population, aux professionnels et aux personnes en institution, par le financement d'Equivalents Temps Plein (ETP) supplémentaires.

Les opérateurs visés par ces mesures sont les services de santé mentale (SSM), l'asbl Un pass dans l'impasse - centre de prévention du suicide et d'accompagnement, les maisons de soins psychiatriques (MSP), les services de soins psychiatriques à domicile (SPAD) et les dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion de type cellules mobiles d'intervention (CMI).

Outre certaines aides forfaitaires complémentaires (la prime d'encouragement et le forfait informatique par exemples), des mesures supplémentaires ont été ajoutés par la Wallonie pour accroître le soutien aux professionnels de du soin et à la population.

Sont concernées par ces mesures supplémentaires, les Plateformes en Soins palliatifs (PSP) et les Services spécialisés en Assuétudes (RASA) agréés par l'AVIQ.

Pour accompagner les mesures décidées, veiller à leur adéquation à la situation de crise et monitorer leurs effets en regard des moyens déployés, trois organes sont créés :

- Un Comité de Pilotage Transversal

Ce comité a pour missions d'assurer l'atteinte des objectifs. Il lui revient de déterminer des indicateurs pertinents dont l'analyse devra permettre d'évaluer l'effet des mesures décidées par le Gouvernement wallon et de prévoir éventuellement de nouvelles actions.

- Deux comités d'accompagnement sectoriels (secteur santé mentale et secteur du handicap)

Ces comités permettent les échanges avec les opérateurs ainsi que l'opérationnalisation des mesures octroyées par le GW.

L'AVIQ contribue à l'organisation des travaux, en tant qu'administration fonctionnellement compétente.

Le monitoring de l'ensemble des mesures précédemment citées s'articule sur 4 types d'indicateurs : contexte, ressources, réalisations et résultats.

Objet - Le formulaire en ligne porte sur

- L'identification des opérateurs concernés
- L'encodage des indicateurs de ressources par tous les opérateurs qui ont procédé à des engagements ou à une augmentation du temps de travail de leurs employés
- L'encodage des indicateurs de réalisation par les opérateurs suivants : SPAD, DSI-CMI et l'asbl UPDI

Les MSP et les SSM fourniront des indicateurs de réalisation adaptés aux missions qu'ils accomplissent, grâce au renforcement de leurs équipes, via d'autres supports validés par le Comité de Pilotage Transversal.

Publics cibles - L'encodage des interventions vise plus particulièrement

- La prévention du suicide par une prise en charge rapide des personnes suicidaires ou de leurs proches, et un accompagnement du deuil après un suicide, dans le contexte de crise sanitaire pour l'asbl Un pass dans l'impasse
- Les professionnels, les résidents et les proches des résidents des MR-MRS dont la santé mentale est éprouvée par les circonstances engendrées par la crise sanitaire pour les SPAD
- Les personnes en situation de handicap présentant un double diagnostic, leur entourage et les intervenants qui les prennent en charge pour les DSI-CMI

Délais - Dès réception du formulaire

- Tous les opérateurs sollicités vérifient l'onglet 1. Identification de l'opérateur. Les opérateurs qui renoncent au renforcement de leur dispositif - et partant à leur participation au monitoring des ressources et des réalisations - cochent la case prévue à cet effet.
- Tous les opérateurs parties prenantes vérifient ou complètent l'onglet 2. Indicateurs de ressources aussi souvent que le nécessitent les éventuelles modifications ou mises à jour (engagement ou augmentation du temps de travail) de leurs employés, et ce jusqu'au terme de l'effet des Mesures urgentes en santé mentale dans le cadre de la crise COVID-19.
- L'asbl UPDI, les SPAD et les DSI-CMI encodent leurs interventions, une à une, dans l'onglet 3. Indicateurs de réalisations aussi souvent que le nécessitent les nouvelles interventions et ce jusqu'au terme de l'effet des Mesures urgentes en santé mentale dans le cadre de la crise COVID-19.

Conformément à ce qui a été décidé lors du Comité de Pilotage Transversal Santé Mentale du 27 août 2020, l'encodage ONLINE des indicateurs de réalisation d'UPDI, des SPAD et des DSI-CMI via le présent formulaire, se fera dès la mise en ligne opérationnelle de l'application, sans rétroactivité. L'encodage des interventions (onglet 3) dans le formulaire prendra fin le 31 décembre 2021.

Pour rappel, vous devez vous connecter à la plateforme à l'aide d'un mot de passe et d'un login qui vous sont propres et qui vous ont été transmis par mail. Une fois connecté, il suffira de vérifier que les informations de l'institution sont correctes, puis d'encoder les indicateurs.

In fine, un support technique est à votre disposition de 8h à 12h et de 13h à 17h en semaine via le n° de téléphone suivant : 071/337.502.

2 GUIDE UTILISATEUR

Ce guide pratique a pour objectif de vous guider dans l'utilisation du Formulaire en ligne relatif aux Mesures urgentes en santé mentale dans le cadre de la crise de la COVID-19.

2.1 Matériel nécessaire :

Le matériel nécessaire pour accéder au formulaire est le suivant :

- Un P.C. disposant d'une connexion Internet ;
- Votre login et votre mot de passe (transmis par e-mail) ;
- D'un navigateur internet (Browser) en mode « privé » :

L'attention des institutions qui disposent de plusieurs agréments est attirée sur le fait qu'il est recommandé d'ouvrir votre navigateur internet en mode « privé ».

Pour plus d'information cliquez sur le lien suivant :

<https://support.google.com/chrome/answer/95464?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=fr>

Par ailleurs, **nous recommandons l'utilisation du navigateur « Chrome ».**

2.2 Accès au formulaire en ligne relatif aux Mesures urgentes en santé mentale dans le cadre de la crise de la COVID-19

2.2.1 Rendez-vous sur le formulaire :

Vous êtes invité à **cliquer sur le lien suivant** : <http://plasma.aviq.be>

2.2.2 Cliquez sur authentification « Autre » :

Wallonie
familles santé handicap
AVIQ

L'AVIQ, l'Agence pour une Vie de Qualité

Bienvenue sur le portail Applicatif

Familles Santé Handicap

Choisissez votre mode d'authentification :

Espace public Authentification externe Autre

Pour tous problèmes techniques, merci de prendre contact avec la Helpline de l'AVIQ par email à l'adresse helpline@aviq.be ou par téléphone au +32 71 33 7502. pour toutes autres questions, merci de prendre contact avec votre référent AVIQ

2.2.3 Entrez les informations d'identification reçues par email et cliquez sur « ouvrir une session » :


Ouvrir une session

https://plasma-test.aviq.be

Nom d'utilisateur

Mot de passe

[Ouvrir une session](#) [Annuler](#)

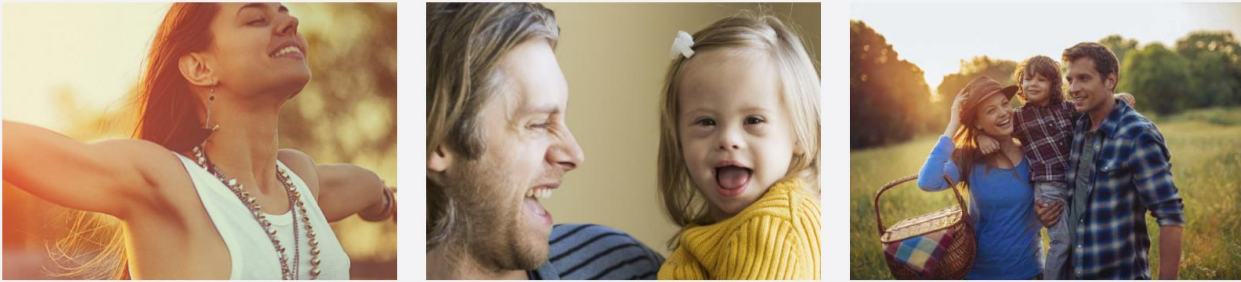


2.2.4 Cliquez sur le module « Formulaires AVIQ » dans le menu de gauche :



2.2.5 Cliquez sur le lien « Mesures urgentes en santé mentale » dans le bloc Bien-être et santé :

Les Formulaires AVIQ



Bien-être et santé

- Mesures urgentes en santé mentale

Handicap

Familles

2.2.6 Cliquez sur le formulaire « Mesures urgentes en santé mentale » :

Mesures urgentes en santé mentale dans le cadre de la crise COVID-19

Accès vers le formulaire MUSM :

- **Mesures urgentes en santé mentale**

2.3 Onglets du formulaire de « Mesures urgentes en santé mentale »

2.3.1 Onglet 1 « Identification de l'opérateur » :

1. Identification de l'opérateur2. Indicateurs de ressources3. Indicateurs réalisations

Identification de l'opérateur

Identification

Numéro BCE :

Nom :

N° d'agrément :

Renoncez-vous à tout engagement dans le cadre des Mesures urgentes en santé mentale ? Si c'est le cas, veuillez cocher la case ci-contre.

Personne de contact

Nom :

Prénom :

Adresse mail :

Téléphone :

L'onglet 1, intitulé « Identification de l'opérateur », reprend une série d'informations, pré-encodées : « Numéro BCE », « Nom » et « Numéro d'agrément ».

Les cases grises ne peuvent être modifiées. L'opérateur vérifie les données d'identification. Si les coordonnées de votre institution ne sont pas correctes, merci de prendre contact par téléphone au numéro suivant : 071/337.502. Les modifications seront apportées par l'AVIQ.

Si l'opérateur a décidé de **ne pas** engager de personnel supplémentaire ni d'augmenter le temps de travail de ses employés dans le cadre des mesures de renforcement en Santé Mentale octroyées par le Gouvernement Wallon, il doit cocher la case prévue à cet effet. Le cas échéant, plus aucune démarche d'encodage n'est attendue de sa part au-delà de la vérification des données relatives à la Personne de contact.

La personne de contact (= personne chargée de l'encodage du formulaire) encode ses coordonnées (Nom, Prénom, adresse e-mail et téléphone).

Si l'opérateur est partie prenante des mesures de renforcement en Santé Mentale octroyées par le Gouvernement Wallon et a procédé à l'engagement ou à l'augmentation du temps de travail de ses employés, il complète l'onglet suivant de l'application se rapportant aux indicateurs de ressources.

Si cet opérateur est un « dispositif mobile de soutien à l'inclusion – cellule mobile d'intervention » (DSI-CMI), un « service de soins psychiatriques à domicile » (SPAD) ou le Centre de prévention du suicide et d'accompagnement « Un pass dans l'impasse » (UPDI), il complète également l'onglet 3, relatif aux indicateurs de réalisations.

Dans chacune des sections du questionnaire, il faut impérativement cliquer sur le bouton « Enregistrer », avant de passer à la section suivante ou de quitter la page.

Cliquez sur « Suivant » pour accéder à la page suivante.

2.3.2 Onglet 2 « indicateurs de ressources » :

Indicateurs de ressources

Liste des ressources engagées

Veillez indiquer la liste des ressources engagées suite aux subsides ...

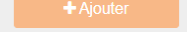
Type de contrat	Date de début	Date de fin	Fonction		
Votre choix	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Votre choix	+ Ajouter	Désélectionner
Engagement	01/12/2020	15/06/2021	Assistant.e social.e	Sélectionner	Supprimer

Dans cet onglet 2 « Indicateurs de ressources », la personne de contact aura pour tâche d'indiquer diverses données relatives aux ressources engagées grâce aux subsides débloqués dans le cadre des mesures.

Pour compléter les indicateurs de ressources, la personne de contact chargée de l'encodage suivra la méthodologie suivante, pour chaque engagement ou augmentation des prestations d'un employé :


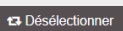
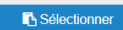
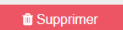
La liste des ressources engagées – selon

- **Type de contrat** – choisir dans le menu déroulant
 - Engagement : s’il s’agit d’un nouvel engagement
 - Avenant : s’il s’agit d’un avenant au contrat de travail visant l’augmentation du temps de travail pour du personnel déjà en place
 - ➔ Objectif : connaître la proportion de nouveaux engagements versus l’augmentation de temps de travail pour du personnel déjà en place
- **Date de début** : encoder la date de début du contrat ou de l’avenant au contrat de travail
- **Date de fin** : encoder la date de fin du contrat ou de l’avenant au contrat de travail
- **Fonction** : choisir la fonction de l’employé dans la liste déroulante

Elle clique sur le bouton  lors du premier encodage d’un contrat. Par contre, si elle désire modifier les informations qu’elle avait encodée pour un contrat, dans l’application, elle

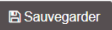
clique alors sur le bouton  afin de mettre à jour les données.


Pour chaque contrat ou avenant à un contrat préexistant, la personne de contact encode les informations supplémentaires ci-dessous.

Type de contrat	Date de début	Date de fin	Fonction		
Engagement x v	01/12/2020	15/06/2021	Assistant.e social.e x v		
Engagement	01/12/2020	15/06/2021	Assistant.e social.e		

Informations supplémentaires

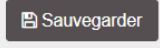
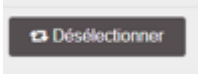
CP :	<input type="text"/>
Echelle barémique :	31 (CP 319.02) x v
Ancienneté :	<input type="text"/>
Salaire brut :	<input type="text"/>
Régime :	Temps plein x v
Régime horaire :	38:00



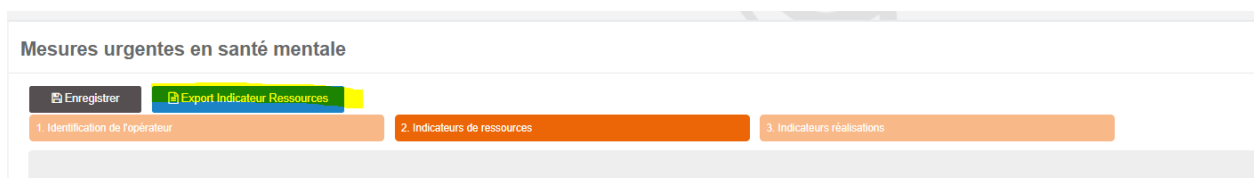
Pour encoder les informations supplémentaires, sélectionner la ligne du contrat concerné et cliquez sur le bouton  et encoder les informations supplémentaires suivantes :

- **CP** - encoder la commission paritaire correspondante (332, 332.20, 330, ...)
- **Echelle barémique** – choisir dans la liste déroulante
- **Ancienneté** - encoder l'ancienneté au moment où l'engagement ou l'avenant au contrat initial prend effet (ce qui est renseigné sur le contrat de travail au moment de la signature)
 - ➔ Objectif : avoir une photographie à l'instant T de l'ancienneté reprise pour l'engagement/l'avenant au contrat de travail
- **Salaire brut** – encoder la rémunération mensuelle brute proratisée quant au temps de travail effectif
 - ➔ Objectif : connaître le salaire effectivement versé au travailleur
- **Régime** – choisir s'il s'agit
 - D'un temps plein
 - D'un temps partiel
 - ➔ Objectif : connaître la proportion d'engagements/avenants effectués à temps plein versus à temps partiel
- **Régime horaire** - encoder le nombre d'heures par semaine prévues dans le contrat

Remarque : s'il s'agit d'un avenant au contrat (ex. : augmentation d'une personne qui prestait 19h/semaine et qui preste désormais 29h/semaine), n'indiquer que les heures relatives à l'avenant (soit 10h/semaine dans notre exemple, donc encoder « 10:00 »).

Une fois les champs encodés, cliquez sur le bouton  et puis désélectionnez la ligne en cliquant sur le bouton  pour continuer l'encodage.

2.3.2.1 Export des indicateurs de ressources

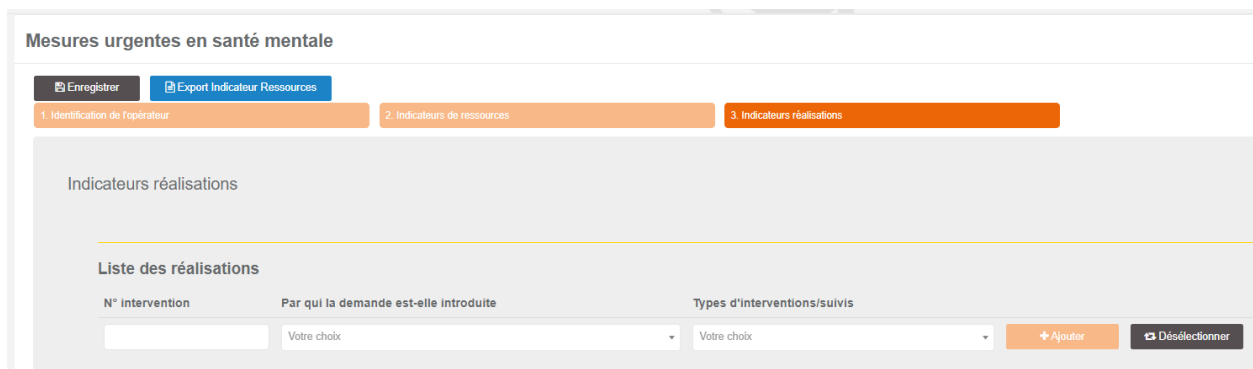


Un export des indicateurs de ressources est possible en cliquant sur le bouton « export Indicateur Ressources ».

2.3.3 Onglet 3 « Indicateurs de réalisations » :

Cet onglet 3 « Indicateurs de réalisation » est destiné aux opérateurs de type « DSI-CMI », « SPAD » ainsi qu'au centre de prévention du suicide et d'accompagnement « Un Pass dans l'Impasse ».

Conformément à ce qui a été décidé lors du Comité de Pilotage Transversal Santé Mentale du 27 août 2020, l'encodage des indicateurs de réalisation de ces opérateurs sur l'application WEB, via le formulaire spécifique aux Mesures urgentes en santé mentale dans le cadre de la crise de la COVID-19, doit se réaliser à partir de la mise en ligne opérationnelle de l'application, sans rétroactivité.



A partir de la date de mise en production de l'application et dès réception, via l'adresse mail de la personne de contact, de l'accès au formulaire en ligne, pour chaque intervention qu'ils réalisent, les opérateurs concernés encodent le formulaire qui enregistre **la liste des réalisations, déclinée selon :**

- **Le numéro d'intervention**, encodez ici un chiffre, et faites suivre ce chiffre pour chaque nouvelle ligne
- **La personne ou l'entité (service, secteur) qui a introduit la demande**, en sélectionnant un item dans la liste déroulante située sous la question. (Votre choix)
- **Le type d'intervention/suivi qui est réalisé en réponse à cette demande**, en choisissant un item dans la liste déroulante située sous de la question. (Votre choix).

A noter que si l'opérateur réalise plusieurs types d'interventions en lien avec une seule demande/situation, il notifiera chaque intervention dans autant de 'lignes' vierges du questionnaire qu'il y a de types d'interventions prestées. Dans ce cas, une intervention se clôture suivie d'une nouvelle, si le type d'interventions ou de suivis le nécessite. Seront connus par ce biais le nombre et la durée de chaque intervention, non pas le nombre de contacts occasionnés par un type d'intervention pour une demande/situation particulière (individualisée ou d'un groupe)

Pour encoder les informations supplémentaires, sélectionner la ligne du contrat concerné

et cliquez sur le bouton

Sélectionner

et encoder les informations supplémentaires

suivantes **relatives au lieu d'intervention, aux bénéficiaires et précisant quatre données temporelles** :

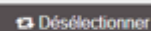
- **Le lieu d'intervention.** L'opérateur choisit un item de la liste déroulante prévue à cet effet. (Votre choix)
Comme pour la catégorie précédente (type d'intervention/suivi), l'opérateur doit, s'il est intervenu dans des lieux d'interventions multiples, en réponse à une seule demande/situation, générer autant de ligne du questionnaire qu'il y aura eu de lieux d'interventions et indiquer, au sein de chacune d'entre elle, le lieu dans lequel il aura réalisé ses missions.
- L'opérateur coche la case correspondante selon que l'intervention qu'il réalise consiste en un **suivi individualisé** (auquel cas il répond « Oui » à la première question) **ou** en une **prestation auprès d'un groupe / une collectivité** (auquel cas il répond non à la première question, et il indique, dans la case prévue à cet effet, le nombre de personnes ayant bénéficié de son intervention)
- L'opérateur indique dans les cases correspondantes **les dates** auxquelles
 - la demande a été introduite et analysée, respectivement
 - il a débuté son intervention et l'a terminée, respectivement

A noter, à ce propos, que la date qui doit être mentionné pour la fin d'intervention/de prise en charge effective est soit la date réelle à laquelle l'intervention/prise en charge a cessé (si l'opérateur a clôturé l'accompagnement avant le 31/12/2021) OU bien la date symbolique du 31/12/2021 (fin des mesures).

En fonction des situations, il se peut que ces dates concordent (exemple : demande introduite et analysée le même jour).

Dans chacune des sections du questionnaire, l'opérateur doit impérativement cliquer sur le bouton « Sauvegarder », avant de passer à la section suivante ou de quitter la page.

Une fois l'encodage sauvegardé, désélectionnez la ligne en cliquant sur le bouton

A rectangular button with a dark background and white text that reads "Désélectionner".

pour continuer l'encodage.
