

# RECOMMANDATIONS DE PEUPLEMENT

## ROR / Médico-social handicap

**Contact(s) :**

Helen HALLEY  
Cheffe de projets ROR / VT / RPPS  
[h.halley@normand-esante.fr](mailto:h.halley@normand-esante.fr)  
02 50 53 70 00

**Date de dernière mise à jour :**

05/07/2023

**Nb de pages :**

15



ROR  
NORMANDIE

## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>1 PEUPLEMENT DES FICHES « ETABLISSEMENT » .....</b>	<b>4</b>
1.1 GENERALITES.....	4
1.2 CONSIGNES DE REMPLISSAGE.....	4
1.2.1 <i>Présentation</i> .....	4
1.2.2 <i>Activité</i> .....	5
1.2.3 <i>Contact</i> .....	5
1.2.4 <i>Coordonnées d'alerte</i> .....	6
1.2.5 <i>Informations complémentaires</i> .....	6
<b>2 PEUPLEMENT DES FICHES « UNITES ».....</b>	<b>6</b>
2.1 PRESENTATION DES FICHES UNITES .....	6
2.2 CONSIGNES DE REMPLISSAGE.....	7
2.2.1 <i>Présentation</i> .....	7
<b>ANNEXE 1 : CONVENTION DE NOMMAGE DES UNITES MSPH .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 2 : NOUVELLES NOMENCLATURES FINESS .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 3 : EXEMPLE DE REMPLISSAGE D'UNITE MSPH DANS LE ROR 13</b>	

## Introduction

Ce guide est à destination de toute personne amenée à effectuer des modifications dans le **Répertoire Opérationnel des Ressources (ROR)**. Il a pour objectif de permettre le peuplement et la description **des Établissements Sociaux et Médico-sociaux (ESMS) du handicap, de manière harmonisée**, dans le ROR. Le ROR décrit l'offre de santé de façon uniforme sur l'ensemble de la Normandie.

L'ARS Normandie pilote ce projet, et demande, pour la validation du peuplement ROR d'un établissement, d'une unité opérationnelle (UO) un minimum de données saisies. Le GRADeS Normand'e-Santé (GCS NeS) est chargé du déploiement de l'outil.

Les consignes de remplissage sont décrites dans chaque partie du document sous la forme de tableaux détaillant l'ensemble des champs du ROR et indiquant ceux rendus obligatoires par l'ANS (Agence du Numérique en Santé) et l'ARS.

Dans chaque chapitre, vous trouverez des consignes de remplissage représentées sous la forme d'un tableau récapitulatif de l'ensemble des champs à renseigner.

Les tableaux se présentent sous cette forme :

Champ	Définition	Données minimum attendues	Remarques
Nom du champ à renseigner	Définition du champ	La présence d'une croix vous indique que ce champ est à renseigner	Pour l'entité « Unités », une 4 <sup>ème</sup> colonne a été ajoutée et précise les observations particulières liée à ce champ

# 1 Peuplement des fiches « établissement »

## 1.1 Généralités

Dans le ROR, un **Etablissement** correspond à une structure géographique, disposant d'un numéro FINESS Géographique. Cette entité est obligatoirement reliée à une **Structure Juridique**, disposant d'un numéro FINESS Juridique.

Les entités géographiques et juridiques des Etablissements et Services Médico-Sociaux (ESMS) ont été importées dans le ROR depuis la base de données FINESS par l'équipe du GCS NeS. Ces données ne peuvent pas être modifiées directement. Si des incohérences sur les données FINESS importées sont observées, merci de contacter le Pôle Animation et Déploiement des Usages de Normand'e-Santé ([support@normand-esante.fr](mailto:support@normand-esante.fr))

Chaque établissement décrit dans le ROR, dispose d'une « fiche établissement ».

Les « référents établissements » désignés sur chaque structure peuvent compléter et modifier les fiches pour lesquelles vous disposez de droits. Si un nouvel établissement est créé, nous vous remercions de reprendre contact avec notre équipe ([support@normand-esante.fr](mailto:support@normand-esante.fr)).

## 1.2 Consignes de remplissage

### 1.2.1 Présentation

Les champs suivants ont été préremplis par import des données de la base FINESS.

- « Raison sociale »
- « Structure juridique »
- « FINESS géographique »
- « SIRET »

Aucune modification ne doit être réalisée sur ces champs, merci de contacter le Pôle Animation et Déploiement des Usages de Normand'e-Santé ([support@normand-esante.fr](mailto:support@normand-esante.fr)).

Champ	Définition	Données minimum attendues
<b>Nom</b>	Surnom de votre structure, il peut être différent de la raison sociale.	X
<b>Etablissement administratif</b>	Identification de l'établissement géographique principal lorsque la structure juridique comporte plusieurs établissements géographiques. Cocher la case s'il s'agit de l'établissement géographique principal.	X
<b>Numéro de référence</b>	Identifiant unique dont le contenu est libre (à indiquer en l'absence de FINESS ou SIRET)	Non applicable pour les ESMS

## 1.2.2 Activité

Le champ « **Catégorie d'établissement** » est une donnée importée directement de la base FINESS. Aucune modification ne doit être réalisée sur ces champs. Si des erreurs sont constatées, merci de contacter le Pôle Animation et Déploiement des Usages de Normand'e-Santé ([support@normand-esante.fr](mailto:support@normand-esante.fr))

Champ	Définition	Données minimum attendues
<b>Catégorie d'établissement</b>	Cadre réglementaire dans lequel s'exerce l'activité de l'établissement géographique	X
<b>Partenaires</b>	Liste des établissements avec lesquels un partenariat a été constitué (dans le cadre des réseaux et des filières par exemple). saisir au moins 3 lettres de l'établissement partenaire, une sélection d'établissement déjà inscrit dans le ROR vous sera alors proposée. Ajouter autant d'établissements que nécessaire.	
<b>Convention coopération</b>	Texte libre permettant de décrire les conventions de coopération. Noter le ou les titre(s) de ces conventions	
<b>Participation au service public</b>	Données reprises de FINESS	Non applicable pour les ESMS

## 1.2.3 Contact

Les champs suivants ont été préremplis par import des données de la base FINESS. Ils doivent être vérifiés par les établissements et modifiés le cas échéant.

- « Adresse »
- « Numéro complément »
- « Type de voie »
- « Voie »
- « Compléments d'adresse »
- « Code postal »
- « Commune »
- « Département »
- « Territoire »
- « Pays »
- « Cartographie (géolocaliser) »

Champ	Définition	Données minimum attendues
<b>Territoire</b>	Territoire de santé	X
<b>Site internet</b>	http :// - adresse site internet établissement (mettre l'url)	
<b>Standard</b>	Numéro de l'accueil téléphonique de l'établissement. Privilégier un numéro appelable H24 pour les établissements de santé	X
<b>Visibilité du téléphone</b>	A choisir entre : - Régionale : N° visible à toute la région - SAMU : N° visible aux professionnels appartenant au SAMU de votre département - Etablissement : N° visible aux professionnels de votre établissement	X Sélectionner : <b>Visibilité régionale</b>
<b>Direction</b>	Numéro de téléphone de la direction de l'établissement	X
<b>Fax de direction</b>	Numéro de fax de la direction de l'établissement	
<b>Email de direction</b>	Courriel de la direction de l'établissement géographique	X

## 1.2.4 Coordonnées d'alerte

Champ	Définition	Données minimum attendues
<b>Téléphone d'alerte</b>	Numéro d'astreinte administrative accessible H24	X
<b>Visibilité du téléphone d'alerte</b>	Visibilité nationale	X
<b>Fax d'alerte</b>	Numéro du fax accessible H24	
<b>Visibilité du fax d'alerte</b>	Visibilité nationale	
<b>Email d'alerte</b>	Courriel d'astreinte administrative	X
<b>Téléphone d'alerte</b>	Numéro d'astreinte administrative accessible H24	X
<b>Visibilité du téléphone d'alerte</b>	Visibilité nationale	X
<b>Email d'alerte</b>	Courriel d'astreinte administrative	X

## 1.2.5 Informations complémentaires

Champ	Définition	Données minimum attendues
<b>Logo</b>	Image représentant le logo de la structure (fichier à télécharger)	
<b>Ajouter des pièces jointes</b>	Document de présentation de la structure (fichier à télécharger)	

# 2 Peuplement des fiches « unités »

## 2.1 Présentation des fiches unités

Toute unité possédant une autorisation répertoriée dans FINESS doit être décrite dans le ROR afin de permettre de retrouver facilement l'offre dans le Répertoire. Le nommage est réglementé pour garantir une cohérence régionale du répertoire. Il permet d'optimiser la recherche par mots clés. Le nommage des unités doit respecter les règles indiquées dans l'annexe 1 du présent document.

Les « référents établissements » peuvent modifier l'ensemble des unités de leur établissement, des « référents unités » peuvent être désignés. Leurs habilitations leur permettent de modifier uniquement les unités auxquelles ils sont associés.

Les unités sont considérées comme peuplées lorsque l'ensemble des « données obligatoires » sont renseignées. (Cf. annexe 3 : Exemple de remplissage d'unité MSPH dans le ROR)

Champ	Définition	Données minimum attendues	Remarques
<b>Type d'unité</b>	Découpage de la structure par type d'organisation.	X	La création d'une unité doit absolument respecter le nommage suivant : - MSPH – MSPH (à sélectionner dans la liste déroulante)
<b>Dénomination locale</b>	Nom de l'unité	X	Cf. Annexe 1 : convention de nommage selon type de l'unité
<b>Etablissement</b>	Nom de l'établissement	X	
<b>Catégorie d'organisation</b>	La catégorie d'organisation caractérise la nature particulière de l'offre de santé portée par une UO (unité opérationnelle), offre qui se distingue par un agrément, un personnel spécialement formé ou un environnement particulièrement adapté à l'état de santé des patients.	X	
<b>Discipline</b>	Correspond au regroupement d'activités opérationnelles.	X	Sélectionner <b>une discipline</b> dans la liste de valeur disponible dans le ROR
<b>Temporalité d'accueil</b>	Précise si la structure offre un accueil permanent ou temporaire. L'accueil temporaire s'entend au sens d'un accueil pour une durée limitée dans le temps, de 90 jours maximum par an dans un établissement.	X	
<b>Accueil séquentiel accepté</b>	Précise si la structure accepte d'accueillir des personnes en situation de handicap de façon séquentielle c'est à dire sur une partie de la semaine.	X	
<b>Modes de prise en charge</b>	Le mode de prise en charge se définit par une organisation de prise en charge ; notamment en termes de durée et de modalité	X	Sélectionner <b>un mode de PEC</b> dans la liste de valeur disponible dans le ROR

Nb : Les unités des fonctions supports ne sont pas demandées (Ressources Humaines, Garage, Blanchisserie, etc.)

## 2.2 Consignes de remplissage

### 2.2.1 Présentation

(voir page suivante)

Champ	Définition	Données minimum attendues	Remarques
<b>Age min – max</b>	Tranche d'âge des personnes pouvant être accueillies par l'unité	X	
<b>Spécialisation de prise en charge</b>	<p>Précise la grande catégorie de la déficience qui est pris en charge par l'unité.</p> <p>L'UO étant considéré comme experte et compétente dans le domaine et disposant d'équipements spécifique pour accueillir l'utilisateur.</p>	X Indiquer si existant	<p><a href="#">Cf. Annexe 2 : Nomenclatures</a></p> <p>Vérifier pour chaque unité la concordance de données VTPH/ROR et supprimer les spécialisations de prise en charge non concernées.</p>
<b>Activités</b>	Activité(s) autorisée(s) dans l'UO qui répond(ent) aux besoins de l'utilisateur.	X	<p>1 ou plusieurs activités possibles par unité.</p> <p>Les activités décrites sont réalisées avec les ressources propres de l'unité ou via des ressources mises à disposition dans le cadre d'une convention à la condition que ces ressources interviennent au sein de l'unité (sur site).</p>
<b>Actes spécifiques</b>	<p>Un acte spécifique est une action menée par un ou plusieurs acteur(s) de santé dans le cadre d'une activité.</p> <p>Cet acte peut correspondre à une technique spécialisée ou traduire une expertise discriminante dans le parcours de santé.</p>	X	<p>Les actes habituels réalisés dans le cadre des activités proposées par l'unité ne sont pas des actes spécifiques.</p> <p>Les actes spécifiques décrits sont réalisés avec les ressources propres de l'unité ou via des ressources mises à disposition dans le cadre d'une convention à la condition que ces ressources interviennent au sein de l'unité (sur site).</p>
<b>Equipements spécifiques</b>	Un équipement spécifique correspond à une ressource matérielle medicotechnique spécialisée, qui permet la réalisation d'une activité de soins ou d'un acte spécifique	X	<p>Les équipements ordinaires utilisés pour réaliser les activités proposées par l'unité ne sont pas des équipements spécifiques.</p> <p>Les équipements spécifiques décrits sont des ressources propres de l'unité ou des ressources mises à disposition dans le cadre d'une convention à la condition que ces ressources soient utilisées au sein de l'unité (sur site).</p> <p><b>Donnée optionnelle pour les unités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CMPP</li> <li>▪ SAVS</li> <li>▪ SESSAD</li> <li>▪ ESAT</li> <li>▪ CAMPS</li> </ul>
<b>Modalités d'accès</b>	Permet de préciser les modalités d'accès : Etage, salle, n°		



<b>(Type téléphone)</b>	Correspond à la désignation du type de contact	X	Pour chaque unité de soins, nous vous demandons au minimum le téléphone du secrétariat
<b>Extérieur (téléphone)</b>	Numéro joignable depuis l'extérieur	X Secrétariat et demande de rendez-vous au minimum	Parmi la liste de valeur proposée, vous devez sélectionner le type : - <i>Secrétariat</i>
<b>Intra (téléphone)</b>	Numéro de poste intra-établissement		
<b>Fax (téléphone)</b>	Numéro de fax direct de l'unité		
<b>Email (téléphone)</b>	Adresse mail direct de l'unité		
<b>Commentaire (téléphone)</b>	Information complémentaire sur la prise de contact avec l'unité		
<b>Conventionnement</b>	Complément d'information sur les conventions passées par l'établissement (nom, conventionnement ...)		Texte libre
<b>Partenariat</b>		Ne pas renseigner, cet item sera supprimé	
<b>Ouverture annuelle</b>	Précise les plages d'ouverture de l'ESMS sur l'année	X	
<b>Compétences spécifiques</b>	La compétence spécifique correspond à une capacité ou connaissance reconnue d'une personne ressource de l'unité.  Elle permet ou facilite l'accueil d'une personne. La compétence spécifique n'est ni une spécialité ordinale, ni une profession.	X	Sélectionner <b>les compétences spécifiques</b> dans la liste de valeur disponible dans le ROR  <b>Donnée optionnelle pour les unités :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CMPP</li> <li>▪ SAVS</li> <li>▪ SESSAD</li> <li>▪ CAMPS</li> </ul>
<b>Informations complémentaires</b>	Texte libre pour toute information complémentaire concernant l'offre proposée		
<b>Capacité totale installée</b>	La capacité d'accueil indique le nombre d'usagers pouvant être accueillis en même temps dans l'organisation interne	X	Cette donnée peut être modifiée si incorrect
Capacité SSE	Nombre de lit/place total en cas de Catastrophes et Situations Sanitaires Exceptionnelles	Ne pas renseigner	<b>Capacité SSE = Capacité installée + Capacité supplémentaire</b>
<b>Public pris en charge</b>	Population spécifique prise en charge par la structure	X	Cette donnée peut être modifiée si incorrect
<b>Capacité d'accueil autorisée</b>	Nombre de places/lits autorisés par l'ARS ou le CD	Ne pas renseigner	Cette donnée ne doit pas être modifiée, sauf si champ vide.
<b>Habitations</b>	Type de chambre équipé par l'unité pour l'accueil des résidents		Renseigner les différents types d'habitation ainsi que leur nombre respectif (ex 40 chambres simples et 10 chambres doubles)

<b>Horaires de fonctionnement</b>	Horaires de fonctionnement de l'unité	X	Cliquer sur « appliquer à toute la semaine » pour étendre la sélection <b><u>Obligatoire uniquement hors prise en charge 24/24</u></b>
Avis de télémédecine	Outil permettant de donner/recevoir un avis télémédecine		Indiquer si existant Si oui, préciser modalité, procédure, protocole d'accès (texte libre)
<b>Professions</b>	Liste de professionnels intervenants au sein de l'unité	X	
<b>Spécialités</b>	Spécialités ordinales des professionnels intervenants au sein de l'unité	X	Obligatoire seulement en cas de présence d'un médecin dans l'unité
<b>Adresse spécifique ?</b>	Unité ne se trouvant pas sur le même site que l'EG		
<b>Pièces jointes</b>	Ex : plan d'accès, outils de communication (dépliants, plaquettes ...)		

## Annexe 1 : Convention de nommage des unités MSPH

Etablir une convention de nommage pour les unités ESMS permet une harmonisation régionale de leur description, ainsi qu'une amélioration de la fonction de recherche simple et avancée dans le ROR.

Les unités des ESMS dans le ROR sont nommées (champ « dénomination locale »), sauf cas particulier, selon le même schéma :

**« Surnom » + (« catégorie d'organisation » + « mode de prise en charge » + « déficiences »)**

### Exemple de nommage :

- Les lilas - (IME - Hébergement complet internat - déficience intellectuelle)
- Primevère - (ESAT - externat - Tous types de déficiences)

### Remarques :

- Eviter les noms évoquant des localisations (exemple : Unité B - 3ème étage - Aile Est), préciser cette information dans le champ « modalités d'accès » ;
- Ne pas commencer l'intitulé des libellés par « unités de... » ou « services de ... » ;
- Respecter les nouvelles nomenclatures FINESS définies par INSTRUCTION N° DREES/DMSI/DGCS/2018/155 du 27 juin 2018 (cf annexe 2 : nouvelles nomenclatures) ;

## Annexe 2 : Nouvelles nomenclatures FINESS

### Catégories d'établissements

Nomenclature FINESS antérieures	Nouvelles nomenclatures FINESS
183 - Institut Médico-Educatif (I.M.E.)	183 - Institut Médico-Educatif (I.M.E.)
186 - Institut Thérapeutique Éducatif et Pédagogique (I.T.E.P.)	186 - Institut Thérapeutique Éducatif et Pédagogique (I.T.E.P.)
192 - Etablissement pour Déficiant Moteur (I.E.M.)	192 - Institut d'éducation motrice (I.E.M.)
188 - Etablissement pour Enfants ou Adolescents Polyhandicapés	188 - Etablissement pour Enfants ou Adolescents Polyhandicapés
195 - Institut pour Déficiants Auditifs	195 - Institut pour Déficiants Auditifs
194 - Institut pour Déficiants Visuels	194 - Institut pour Déficiants Visuels
396 - Foyer Hébergement Enfants et Adolescents Handicapés	Classement dans une des catégories supra
390 - Etablissement d'Accueil Temporaire d'Enfants Handicapés	Classement dans une des catégories supra
196 - Institut d'Éducation Sensorielle Sourd/Aveugle	Classement dans une des catégories supra ou rôle de centre de ressources
189 - Centre Médico-Psycho-Pédagogique (C.M.P.P.)	189 - Centre Médico-Psycho-Pédagogique (C.M.P.P.)
238 - Centre d'Accueil Familial Spécialisé	238 - Centre d'Accueil Familial Spécialisé
221 - Bureau d'Aide Psychologique Universitaire (B.A.P.U.)	221 - Bureau d'Aide Psychologique Universitaire (B.A.P.U.)
182 - Service d'Éducation Spéciale et de Soins à Domicile	182 - Service assurant un accompagnement à domicile ou en milieu ordinaire - Service d'Éducation Spéciale et de Soins à Domicile (non rattaché à un établissement)

## Publics accueillis ou accompagnés = Clientèle

Nomenclature FINESS antérieures	Nouvelles nomenclatures FINESS
110 - Déficience Intellectuelle (sans autre indication - SAI)	117 - Déficience intellectuelle
120 - Déficiences Intellectuelles (SAI) avec Troubles Associés	
111 - Retard Mental Profond ou Sévère	
121 - Retard Mental Profond et Sévère avec Troubles Associés	
115 - Retard Mental Moyen	
125 - Retard Mental Moyen avec Troubles Associés	
118 - Retard Mental Léger	
128 - Retard Mental Léger avec Troubles Associés	
437 - Autistes	437 - Troubles du spectre de l'autisme
Inexistant	011 - Handicap rare
205 - Déficience du Psychisme (SAI)	206 - Handicap psychique
204 - Déficience Grave du Psychisme	
600 - Troubles Psychopathologiques (SAI)	
601 - Troubles Psychopathologiques Légers	
602 - Troubles Psychopathologiques Graves	
200 - Troubles du Caractère et du Comportement	200 - Difficultés psychologiques avec troubles du comportement
500 - Polyhandicap	500 - Polyhandicap
410 - Déficience Motrice sans Troubles Associés	414 - Déficience motrice
420 - Déficience Motrice avec Troubles Associés	
310 - Déficience Auditive	318 - Déficience auditive grave
317 - Déficiences Auditives avec troubles associés	
320 - Déficience Visuelle (SAI)	324 - Déficience visuelle grave
327 - Déficiences Visuelles avec troubles associés	
511 - Surdi-Cécité avec ou sans troubles associés	511 - Surdi-Cécité avec ou sans troubles associés (réservée à des structures ayant un rôle de centre de ressources ou un caractère expérimental)
438 - Cérébro-lésés	438 - Cérébro-lésés
202 - Déficience Grave du Psychisme consécutive à lésion cérébrale	
203 - Déficience Grave de la Communication	207 - Handicap cognitif spécifique
010 - Tous Types de Déficiences Personnes Handicapées (SAI)	010 - Tous Types de Déficiences Personnes Handicapées (SAI)
Autres publics**	Si rôle de centre de ressources ou caractère expérimental

## Modes d'accueil et d'accompagnement dans FINESS pour les nouvelles autorisations

Nomenclature FINESS antérieures	Nouvelles nomenclatures FINESS
11 - Hébergement Complet Internat	11 - Hébergement Complet Internat
17 - Internat semaine et 13 – semi internat	11 - Hébergement Complet Internat
18 - Hébergement de Nuit Eclaté	22 - Accueil de nuit
15 - Placement Famille d'Accueil	15 - Placement Famille d'Accueil
25 - Accueil Temporaire de W.E. ou Vacances	40 - Accueil temporaire avec hébergement
Rubriques nouvelles ou élargies	43 - Tous modes d'accueil avec hébergement
21 - Accueil de Jour	21 - Accueil de Jour (sans distinction entre semi-internat et externat)
Rubriques nouvelles ou élargies	44 - Accueil temporaire de jour
Rubriques nouvelles ou élargies	45 - Accueil temporaire (avec et sans hébergement)
Rubriques nouvelles ou élargies	46 - Tous modes d'accueil (avec et sans hébergement)
16 - Prestation en milieu ordinaire	16 - Prestation en milieu ordinaire
07 - Consultation Soins Externe 19 - Traitement et Cure Ambulatoire 97 - Type d'activité indifférencié	47 - Accueil de jour et accompagnement en milieu ordinaire
Rubriques nouvelles ou élargies	48 - Tous modes d'accueil et d'accompagnement

## Annexe 3 : Exemple de remplissage d'unité MSPH dans le ROR

ESAT	
<b>Catégorie d'organisation</b>	Unité d'aide par le travail (ESAT)
<b>Activités opérationnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enseignement et/ou formation</li> <li>Accompagnements à l'élaboration d'un projet professionnel</li> <li>Accompagnements à la recherche d'un emploi</li> <li>Activité professionnelle adaptée</li> <li>Accompagnements dans l'activité professionnelle</li> </ul>
<b>Mode de prise en charge</b>	Accueil de jour
<b>Temporalité d'accueil</b>	Permanent
<b>Accueil séquentiel accepté</b>	Oui/non
<b>Actes spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activité professionnelle – Conditionnement, emballage, montage</li> <li>Activité professionnelle – Activités de services (blanchisserie, nettoyage, restauration, etc.)</li> <li>Activité professionnelle – Activités « vertes » (espaces verts, agriculture, activités bois)</li> <li>Activité professionnelle – Entretien, second œuvre</li> <li>Enseignement, Formation – Horticulture et Paysage</li> </ul>
<b>Spécialisations de prise en charge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déficience intellectuelle</li> <li>Handicap psychique</li> <li>Déficience motrice</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difficultés psychologiques avec troubles du comportement</li> </ul>
<b>Public pris en charge</b>	Personnes en situation de handicap (PH) et aidants
<b>Compétences spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médecin - Psychiatrie</li> <li>• Maîtrise de la Langue des Signes Française (LSF)</li> <li>• Maîtrise de la Langue Parlé Complété (LPC)</li> <li>• Moniteur d'atelier</li> </ul>

<b>Instituts pour déficients auditifs ou visuels</b>	
<b>Catégorie d'organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institut déficient auditif</li> <li>• Institut déficient visuel</li> <li>• Institut déficient visuel et auditif</li> </ul>
<b>Activités opérationnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi psychologique</li> <li>• Rééducation et réadaptation pour la communication</li> <li>• Accompagnements pour la communication</li> <li>• Accompagnements pour les relations avec autrui</li> <li>• « Enseignement et/ou formation »</li> <li>• Accompagnements à l'élaboration d'un projet professionnel</li> <li>• Accompagnements à la recherche d'un emploi</li> <li>• Accompagnements à des activités sociales, culturelles, sportives et de loisirs</li> </ul>
<b>Mode de prise en charge</b>	Hébergement (accueil jour et nuit) / Accueil de jour
<b>Temporalité d'accueil</b>	Temporaire / Permanent
<b>Accueil séquentiel accepté</b>	Oui/non
<b>Actes spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement à l'utilisation de technologies numériques au service de la compensation</li> <li>• Enseignement Langage Parlé Complété (LPC)</li> <li>• Enseignement Langue des Signes Française (LSF)</li> <li>• Enseignement du Braille</li> <li>• Enseignement dans un contexte de communication augmentative-alternative</li> <li>• Enseignement Langue des Signes Française (LSF) tactile</li> <li>• Accompagnement à la mobilité malvoyant</li> </ul>
<b>Spécialisations de prise en charge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déficience auditive grave</li> <li>• Déficience visuelle grave</li> </ul>
<b>Public pris en charge</b>	Personnes en situation de handicap (PH) et aidants
<b>Compétences spécifiques</b>	Aucune compétence ressource discriminante identifiée