

# GUIDE UTILISATEUR GALAAD

Président de la CRCM

## Outils d'accompagnement :

- Guides utilisateurs (par profil)
- Fiches mémo
- Supports de formation

**Accès GALAAD**

<https://portail.cnsa.fr/>

En cas de problème, merci de contacter le  
Support CNSA au **01 74 73 09 80** ou par email:  
[support@cnsa.fr](mailto:support@cnsa.fr)

Acronyme Sigle	Définition
AGGIR	Autonomie Gérontologique – Groupes Iso-Ressources
ARS	Agence Régionale de Santé
CD	Conseil Départemental
CNSA	Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie
EHPAD	Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes
FP	Fiche Personne
FINESS	Fichier National des Établissements Sanitaires et Sociaux
GIR	Groupes Iso-Ressources
GMP	GIR Moyen Pondéré
GPP	Groupe Patients Proches
PMP	Pathos Moyen Pondéré
SMTI	Soins Médicaux et Techniques Importants
CRCM	Commission Régionale de Coordination Médicale

## SOMMAIRE

### 1. GALAAD

- 1.1 [Bonnes pratiques](#)
- 1.2 [Interface](#)
- 1.3 [Tableau de Bord](#)

### 2. Préparer la validation

- 2.1 [Accéder à une étude](#)
- 2.2 [Identifier les alertes](#)
- 2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)
- 2.4 [Valider et signer le volet AGGIR](#)
- 2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)
- 2.6 [Valider et signer le volet PATHOS](#)
- 2.7 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire ETUDE](#)

### 3. Édition des documents

- 3.1 [Exporter les études](#)
- 3.2 [Exporter les bilans](#)
- 3.3 [Éditer les fiches personnes](#)
- 3.4 [Éditer le tableau de contingences](#)

## Sommaire

### 1. GALAAD

#### 1.1 Bonnes pratiques

##### 1.2 Interface

##### 1.3 Tableau de bord

### 2. Préparer la validation

#### 2.1 Accéder à une étude

#### 2.2 Identifier les alertes

#### 2.3 Accéder et renseigner la fiche

##### argumentaire AGGIR

#### 2.4 Valider et signer le volet aggir

#### 2.5 Accéder et renseigner la fiche

##### argumentaire PATHOS

#### 2.6 Valider et signer le volet

##### PATHOS

#### 2.7 Accéder et renseigner la fiche

##### argumentaire ETUDE

### 3. Édition des documents

#### 3.1 Exporter les études

#### 3.2 Exporter les bilans

#### 3.3 Éditer les fiches personnes

#### 3.4 Éditer le tableau de

##### contingences

## J'AI UNE QUESTION?

① Je vérifie les infobulles ( ? ) dans l'application,

② En cas de doute, je consulte le guide utilisateur en ligne sur le site de la CNSA : <https://www.cnsa.fr/accompagnement-en-etablissement-et-service-allocation-de-ressources/les-soins-en-ehpad/les-coupes-aggir-pathos> (bas de page)

③ Si mon problème n'est pas résolu:

Situation	Contact à privilégier
Une création/modification de compte	Mon gestionnaire ARS
Litige sur une décision	Mon gestionnaire ARS
Problème avec mon fichier d'import	Mon éditeur de logiciel de soins
Aide à l'utilisation, bug	Support CNSA
Question métier, organisation de la validation	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Mon valideur AGGIR/PATHOS</li> <li>➔ Mon gestionnaire ARS</li> </ul>
Suppression d'études initialisées ou en saisie	Mon gestionnaire ARS
Suppression d'études en validation	Support CNSA

## Sommaire

1. GALAAD
  - 1.1 [Bonnes pratiques](#)
  - 1.2 **Interface**
    - 1.3 [Tableau de bord](#)
2. Préparer la validation
  - 2.1 [Accéder à une étude](#)
  - 2.2 [Identifier les alertes](#)
  - 2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)
  - 2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)
  - 2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)
  - 2.6 [Valider et signer le volet PATHOS](#)
  - 2.7 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire ETUDE](#)
3. Édition des documents
  - 3.1 [Exporter les études](#)
  - 3.2 [Exporter les bilans](#)
  - 3.3 [Éditer les fiches personnes](#)
  - 3.4 [Éditer le tableau de contingences](#)

**Bandeau et titre**  
Logo ; Profil utilisateur

**Fil d'ariane**  
Permet de se positionner dans la gestion de l'étude

**Onglet**  
Permet de naviguer sur différents contenus selon le profil utilisateur et la page demandée

**Liste récapitulative des alertes**  
Message de contrôle de saisie ou d'avertissement

**Contenu**  
Critères de recherche

**Contenu**  
Résultat de la recherche

**Mode accessibilité**  ?

Version : 2.8.2 du 2020-03-30 14:57.

**Gestion des études**

Gestion des études >> Tableau de bord

**Tableau de bord**

Alertes ?

Voir les alertes

Aucune alerte n'est recensée sur votre tableau de bord.

**Critères de recherche** ?

Région: Bretagne

Ancienne région: Toutes régions

Département: Tous départements

Commune: Toutes communes

Année de l'étude: 2020

FINESS géographique

Libellé de l'établissement

Statut de l'étude: Active

Rechercher

Taux volets PATHOS validés : 0.00 %

Taux volets AGGIR validés : 0.00 %

**Résultats de recherche** ?

2 items trouvés, affichage des 2 items. Page 1

ID étude	Commune	Libellé	Etat étude	Etat Aggir	Etat Pathos	Nb services / Nb FP	Date éval.	Date valid. PATHOS	Date valid. AGGIR
56000228920201E	Gourin	RESIDENCE MENEZ DU	En commission	En commission A	Finalisée P	1 / 47	31/03/2020	01/05/2020	01/05/2020
29003455220201E	Quimper	EHPAD ACCUEIL DE JOUR LE	En commission	Finalisée A	En commission P	1 / 29	01/04/2020	05/04/2020	05/04/2020

Editer le tableau de bord

Imprimer les FP

Editer le bilan

Contingence

**Bilan études GALAAD** ?

La fiche synthétique bilan est réalisée sur l'ensemble des études de l'année N-1 dont l'état est «Validée» et le statut est «Clôturée» dans l'application GALAAD.

Editer le bilan en PDF

CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie

Aide et accessibilité | Déclaration de conformité

## Sommaire

### 1. GALAAD

1.1 [Bonnes pratiques](#)

1.2 [Interface](#)

1.3 [Tableau de bord](#)

### 2. Préparer la validation

2.1 [Accéder à une étude](#)

2.2 [Identifier les alertes](#)

2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)

2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)

2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)

2.6 [Valider et signer le volet](#)

[PATHOS](#)

2.7 [Accéder et renseigner la fiche](#)

[argumentaire ETUDE](#)

### 3. Édition des documents

3.1 [Exporter les études](#)

3.2 [Exporter les bilans](#)

3.3 [Éditer les fiches personnes](#)

3.4 [Éditer le tableau de](#)

[contingences](#)

**i** Seules les études en l'état « *En commission* » apparaissent dans le tableau de bord

**Tableau de bord**

Tableau de bord ?

**Alertes** ?

Voir les alertes

Aucune alerte n'est recensée sur votre tableau de bord.

**Critères de recherche** ?

Région: Bretagne

FINESS géographique:

Ancienne région: Toutes régions

Libellé de l'établissement:

Département: Tous départements

Statut de l'étude: Active

Commune: Toutes communes

Année de l'étude: 2020

Rechercher

Taux volets PATHOS validés : 0.00 %

Taux volets AGGIR va

**Résultats de recherche** ?

- Liste des études en commission
- Edition d'un bilan
- Tableau de contingence par effectif
- Édition du tableau de bord
- Impression des fiches personnes de l'étude

ID étude	Commune	Libellé	Etat étude	Etat Aggir	Finale	Finale	Finale	Finale	Finale	Finale
56000228920201E	Gourin	RESIDENCE MENEZ DU	En commission	En commission A						
29003455220201E	Quimper	EHPAD ACCUEIL DE JOUR LE	En commission	Finalisée A	En commission P	1 / 29	01/04/2020	05/04/2020	05/04/2020	

Editer le tableau de bord

Imprimer les FP

Editer le bilan

Contingence

**Bilan études GALAAD** ?

**Edition d'un bilan multi-études**

Fiche synthétique des études de l'établissement de l'année N-1 dont l'état est « Validée » et le statut « Clôturée ».

La fiche synthétique bilan est réalisée sur l'ensemble des études de l'année N-1 dont l'état est « Validée » et le statut est « Clôturée » dans l'application GALAAD.

Editer le bilan en PDF

## Sommaire

1. GALAAD
  - 1.1 [Bonnes pratiques](#)
  - 1.2 [Interface](#)
  - 1.3 **Tableau de bord**
2. Préparer la validation
  - 2.1 [Accéder à une étude](#)
  - 2.2 [Identifier les alertes](#)
  - 2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)
  - 2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)
  - 2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)
  - 2.6 [Valider et signer le volet PATHOS](#)
  - 2.7 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire ETUDE](#)
3. Édition des documents
  - 3.1 [Exporter les études](#)
  - 3.2 [Exporter les bilans](#)
  - 3.3 [Éditer les fiches personnes](#)
  - 3.4 [Éditer le tableau de contingences](#)

### Identifiant (ID) étude

= numéro FINESS géographique  
+ année de la date d'évaluation  
+ séquentiel sur 1 chiffre  
+ type de structure (E pour EHPAD et U pour USLD)

### Etat PATHOS

- En saisie P
- Finalisée P
- En validation P
- En commission P
- Validée P

### Résultats de recherche ?

2 items trouvés, affichage des 2 items. Page 1

	ID étude	Commune	Libellé	Etat étude	Etat Aggir	Etat Pathos	Nb services / Nb FP	Date éval.	Date valid. PATHOS	Date valid. AGGIR
<input type="radio"/>	56000228920201E	Gourin	RESIDENCE MENEZ DU	En commission	En commission A	Finalisée P	1 / 47	31/03/2020	01/05/2020	01/05/2020
<input type="radio"/>	29003455220201E	Quimper	EHPAD ACCUEIL DE JOUR LE	En commission	Finalisée A	En commission P	1 / 29	01/04/2020	05/04/2020	05/04/2020

Editer le tableau de bord

Imprimer les FP

Editer le bilan

Contingence

### Etat AGGIR

- En saisie A
- Finalisée A
- En validation A
- En commission A
- Validée A

# ACCÉDER À UNE ÉTUDE

## Sommaire

1. GALAAD
  - 1.1 [Bonnes pratiques](#)
  - 1.2 [Interface](#)
  - 1.3 [Tableau de bord](#)
2. Préparer la validation
  - 2.1 [Accéder à une étude](#)
  - 2.2 [Identifier les alertes](#)
  - 2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)
  - 2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)
  - 2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)
  - 2.6 [Valider et signer le volet PATHOS](#)
  - 2.7 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire ETUDE](#)
3. Édition des documents
  - 3.1 [Exporter les études](#)
  - 3.2 [Exporter les bilans](#)
  - 3.3 [Éditer les fiches personnes](#)
  - 3.4 [Éditer le tableau de contingences](#)

**i** Lors de la connexion à GALAAD, le tableau de bord présente par défaut la liste des études au statut Active dont l'état est « *En commission* ». L'état d'une étude est « *En commission* » dès que l'un des 2 volets (AGGIR ou PATHOS) a été envoyé en commission, que ce soit pour une FP litigieuse ou pour l'ensemble de l'étude.

**1** Cliquer sur la ligne de l'étude à traiter,

**2** Accéder à l'option désirée

Etude Retour

Identification de l'étude ?

Référence de l'étude

Identifiant :	22000403020201E	Date de l'évaluation, avant les validations :	07/03/2020	Année du programme :	2020
FINESSE géographique :	220004030	Libellé de l'établissement :	EHPAD RESIDENCE GERMAINE LEDAN	Type d'établissement :	EHPAD
La convention tripartite a-t-elle été signée ? :	Non	Code postal :	22550	Motif de l'étude :	Renouvellement de convention
Date de valeur PATHOS :	07/04/2020	Ville :	Malignon	Année de signature :	

Références de la validation

Date de validation PATHOS :	07/04/2020	Date de validation AGGIR :	07/04/2020	GMP initial :	746
Type de validation PATHOS :	Sur site	Type de validation AGGIR :	Sur site		
Type de signature PATHOS :		Type de signature AGGIR :			

Intervenants

Médecin coordonnateur 1 :	Accessibilité COORDONNATEUR	Date de formation PATHOS :	02/09/2019
Médecin coordonnateur 2 :	Coordonnateur MALIGNON	Date de formation PATHOS :	09/09/2015

Liste des services ?

1 item trouvé, Page 1

Numéro du service	Libellé du service	Date de l'évaluation	Nombre de FP astées
1111	OF v2.8.2	07/03/2020	47

Tableau de bord

Tableau de bord ?

Alertes ?

[Voir les alertes](#) Aucune alerte n'est recensée sur votre tableau de bord.

Critères de recherche ?

Région : Bretagne

Ancienne région : Toutes régions

Département : Tous départements

Commune : Toutes communes

Année de l'étude : 2020

FINESSE géographique :

Libellé de l'établissement :

Statut de l'étude : Active

[Rechercher](#)

Taux volets PATHOS validés : 0.00 %      Taux volets AGGIR validés : 0.00 %

Résultats de recherche ? 2 items trouvés, affichage des 2 items, Page 1

ID étude	Commune	Libellé	Etat étude	Etat Aggir	Etat Pathos	Nb services / Nb FP	Date éval.	Date valid. PATHOS	Date valid. AGGIR
56000228920201E	Gourn	RESIDENCE MENEZ DU	En commission	En commission A	Finalisée P	1 / 47	31/03/2020	01/05/2020	01/05/2020
29003455220201E	Quimper	EHPAD ACCUEIL DE JOUR LE	En commission	Finalisée A	En commission P	1 / 29	01/04/2020	05/04/2020	05/04/2020

[Editer le tableau de bord](#)    [Imprimer les FP](#)

[Editer le bilan](#)    [Contingence](#)

Accès à l'écran Liste des alertes qui recensent les incohérences AGGIR /PATHOS

Accès aux volets non validés et aux fiches argumentaires AGGIR et PATHOS

Accès à l'écran de signature

**2**

- Liste des alertes
- Fiches non validées AGGIR ?
- Signature AGGIR
- Fiches non validées PATHOS ?
- Signature PATHOS

# IDENTIFIER LES ALERTES

## Sommaire

### 1. GALAAD

1.1 [Bonnes pratiques](#)

1.2 [Interface](#)

1.3 [Tableau de bord](#)

### 2. Préparer la validation

2.1 [Accéder à une étude](#)

2.2 **Identifier les alertes**

2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)

2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)

2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)

2.6 [Valider et signer le volet](#)

**PATHOS**

2.7 [Accéder et renseigner la fiche](#)

[argumentaire ETUDE](#)

### 3. Édition des documents

3.1 [Exporter les études](#)

3.2 [Exporter les bilans](#)

3.3 [Éditer les fiches personnes](#)

3.4 [Éditer le tableau de contingences](#)

## **i** Alertes lors de l'import des fiches personne

Un tableau recense la liste détaillée des incohérences AGGIR et/ou PATHOS rencontrées lors du chargement de l'étude ; ces incohérences ne sont pas bloquantes pour la finalisation de l'import.

- Soit le médecin coordonnateur modifie les fiches dans son logiciel de soins et réimporte l'étude dans GALAAD.
- Soit il finalise l'import et clique sur « Importer » sans correction des fiches.

Une fois l'étude finalisée, les fiches personnes ne peuvent plus être modifiées.

Si des incohérences existent, elles pourront être modifiées uniquement lors de la validation.

Etude Retour

Identification de l'étude ?

Identifiant : 2200040302201E	Date de l'évaluation, avant les validations : 07/03/2020	Année du programme : 2020
FINESS géographique : 220004030	Libelle de l'établissement : EHPAD RESIDENCE GERMAINE LEDAN	Type d'établissement : EHPAD
La convention tripartite a-t-elle été signée ? : Non	Ville : Malignon	Code postal : 22550
Date de valeur PATHOS : 07/04/2020	Année de signature :	Motif de l'étude : Renouvellement de convention

Références de la validation

Date de validation PATHOS : 07/04/2020	Date de validation AGGIR : 07/04/2020	GMP Initial : 746
Type de validation PATHOS : Sur site	Type de validation AGGIR : Sur site	
Type de signature PATHOS :	Type de signature AGGIR :	

Intervenants

Médecin coordonnateur 1 : Accessibilité COORDONNATEUR	Date de formation PATHOS : 02/09/2019
Médecin coordonnateur 2 : Coordonnateur MATIGNON	Date de formation PATHOS : 09/09/2015

Liste des services ?

1 item trouvé. Page 1

Numero du service	Libellé du service	Date de l'évaluation	Nombre de FP saisies
1111	OF v2.8.2	07/03/2020	47

**1** Liste des alertes

Fiches non validées AGGIR ?

Signature AGGIR

Fiches non validées PATHOS ?

Signature PATHOS

Etude Retour

Identification de l'étude

Identifiant de l'étude : 960002000201E	Type d'établissement : EHPAD
FINESS géographique : 960002000	Libellé de l'établissement : RESIDENCE MENEZ DU
Ville : Gourh	Code postal : 56110

Liste des alertes

Numéro de la FP	Volet PATHOS	Volet AGGIR	PATHOS / AGGIR
3			Cohérence C et Orientation C sans Démence
4			Cohérence C et Orientation C sans Démence
5		Déplacement Intérieur A et Cohérence C	Cohérence C et Orientation C sans Démence
6		Déplacement Intérieur A et Orientation C	Cohérence C et Orientation C et Transfert A
7	Démence S0 et profil R1 sur autre pathologie que probable, Brucella pleuro-pneumonie, insuffisance respiratoire		GR 1 et Démence S0 et profil R1 sur autre pathologie que probable, Brucella pleuro-pneumonie, insuffisance respiratoire
8			Cohérence C et Orientation C et Profil R1
9	Déplacement Intérieur A et Cohérence C		Cohérence C et Orientation C sans Démence
10	Déplacement Intérieur A et Orientation C		
11			Cohérence C et Orientation C sans Démence
12			Cohérence C et Orientation C et Profil R1
13			Cohérence C et Orientation C sans Démence
14			Cohérence C et Orientation C sans Démence
15			Cohérence C et Orientation C sans Démence
16			Cohérence C et Orientation C sans Démence
17			Cohérence C et Orientation C sans Démence
18			
19			
20			
21			
22			
23		Déplacement Intérieur A et Cohérence C	
24		Déplacement Intérieur A et Orientation C	
25			
26			
27		Cohérence C et Orientation C et Transfert A	
28			Cohérence C et Orientation C sans Démence
29			Cohérence C et Orientation C et Démence P2
30		Cohérence C et Orientation C et Transfert A	
31		Déplacement Intérieur A et Cohérence C	
32		Déplacement Intérieur A et Orientation C	
33		Cohérence C et Orientation C et Transfert A	
34			Cohérence C et Orientation C sans Démence
35			Cohérence C et Orientation C sans Démence
36			GR 1 et Démence S1 et profil R1 sur autre pathologie que probable, Brucella pleuro-pneumonie, insuffisance respiratoire
37			Cohérence C et Orientation C et Profil R1
38			Cohérence C et Orientation C sans Démence
39			Cohérence C et Orientation C et Profil R1
40			Cohérence C et Orientation C sans Démence
41			Cohérence C et Orientation C et Profil R1
42			Cohérence C et Orientation C sans Démence
43			Cohérence C et Orientation C et Profil R1
44			Cohérence C et Orientation C sans Démence
45			Cohérence C et Orientation C et Profil R1
46			Cohérence C et Orientation C sans Démence
47			Cohérence C et Orientation C et Profil R1

Pour accéder aux alertes:

- 1 Cliquer sur « Liste des alertes » dans la fiche étude,
- 2 Consulter les alertes

# ACCÉDER ET RENSEIGNER LA FICHE ARGUMENTAIRE AGGIR

## Sommaire

### 1. GALAAD

1.1 [Bonnes pratiques](#)

1.2 [Interface](#)

1.3 [Tableau de bord](#)

### 2. Préparer la validation

2.1 [Accéder à une étude](#)

2.2 [Identifier les alertes](#)

2.3 [Accéder et renseigner la](#)

### fiche argumentaire AGGIR

2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)

2.5 [Accéder et renseigner la fiche](#)

### argumentaire PATHOS

2.6 [Valider et signer le volet](#)

### PATHOS

2.7 [Accéder et renseigner la fiche](#)

### argumentaire ETUDE

### 3. Édition des documents

3.1 [Exporter les études](#)

3.2 [Exporter les bilans](#)

3.3 [Éditer les fiches personnes](#)

3.4 [Éditer le tableau de](#)

### contingences

**i** La saisie d'un commentaire dans la zone de décision de la commission sur la fiche argumentaire est une étape obligatoire avant la validation et signature de la fiche.

Validation de l'évaluation AGGIR

		Saisie 1					Saisie 2							
		Ne fait pas	S	T	C	H	Ne fait pas	S	T	C	H			
01- Transferts														
02- Déplacements intérieurs														
03- Toilette	haut													
	bas													
04- Elimination	urinaire													
	fécale													
05- Habillage	haut													
	moyen													
07- Alimentation	bas													
	se servir													
10- Alerter	manger													
	dans l'espace													
11- Déplacements extérieurs														
16- Orientation	dans le temps													
	dans l'espace													
17- Cohérence	communication													
	comportement													

GIR initial : 2

GIR corrigé : 2

Valider et signer la fiche

**2**

[Aller à la fiche argumentaire](#)

[Enregistrer et aller à la fiche suivante](#)

**2** Cliquer sur le bouton « *Aller à la fiche argumentaire* »,

**3** Saisir le commentaire obligatoire (\*) dans la zone de décision de la commission puis sur « *Enregistrer* »,

**4** Cliquer sur « *Retour à la fiche* » pour modification et/ou validation de la fiche.

Etude Retour

Identification de l'étude ✔

---

Référence de l'étude

Identifiant :	22000403020201E	Date de l'évaluation, avant les validations :	07/03/2020	Année du programme :	2020
FINES S géographique :	220004030	Libelle de l'établissement :	EHPAD RESIDENCE	Type d'établissement :	EHPAD
La convention tripartite a-t-elle été signée ? :	Non	GERMANNE LEDAN	Code postal :	22550	
Date de valeur PATHOS :	07/04/2020	Ville :	Malignon	Motif de l'étude :	Renouvellement de convention
		Année de signature :			

---

Références de la validation

Date de validation PATHOS :	07/04/2020	Date de validation AGGIR :	07/04/2020	GMP Initial :	746
Type de validation PATHOS :	Sur site	Type de validation AGGIR :	Sur site		
Type de signature PATHOS :		Type de signature AGGIR :			

---

Intervenants

Médecin coordonnateur 1 :	Accessibilité COORDONNATEUR	Date de formation PATHOS :	02/09/2019
Médecin coordonnateur 2 :	Coordonnateur MATIONNON	Date de formation PATHOS :	09/09/2015

**1** Cliquer sur le bouton « *Fiches non validées AGGIR* » depuis la fiche étude.

1111	QF v2.B.2	07/03/2020	47
------	-----------	------------	----

[Liste des alertes](#)

**1** [Fiches non validées AGGIR](#)

[Signature AGGIR](#)

[Fiches non validées PATHOS](#)

[Signature PATHOS](#)

Fiche argumentaire

Références de la personne

Número séquentiel : 1	Sexe : F	Âge : 50
Année d'entrée : 2014	Contexte psychologique :	

---

**Agrandir la zone de commentaire** Arguments du médecin coordonnateur

Tests suppression étude

---

**Agrandir la zone de commentaire** Arguments du médecin valideur

Tests suppression étude

---

**Agrandir la zone de commentaire** **Décision de la commission** (\*) :

Décision de la commission

**3**

(\*) : champ obligatoire

[Imprimer la fiche argumentaire](#) [Retour à la fiche](#) [Enregistrer](#)

**4**

**3**

**1**

## Sommaire

1. GALAAD
  - 1.1 [Bonnes pratiques](#)
  - 1.2 [Interface](#)
  - 1.3 [Tableau de bord](#)
2. Préparer la validation
  - 2.1 [Accéder à une étude](#)
  - 2.2 [Identifier les alertes](#)
  - 2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)
  - 2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)
  - 2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)
  - 2.6 [Valider et signer le volet PATHOS](#)
  - 2.7 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire ETUDE](#)
3. Édition des documents
  - 3.1 [Exporter les études](#)
  - 3.2 [Exporter les bilans](#)
  - 3.3 [Éditer les fiches personnes](#)
  - 3.4 [Éditer le tableau de contingences](#)

**i** La saisie d'un commentaire dans la zone de décision de la commission sur la fiche argumentaire est une étape obligatoire avant la validation et signature de la fiche.

**1** Cocher/décocher dans le tableau de « Saisie 2 » l'état de dépendance à modifier,

**2** Cocher la case « Valider et signer la fiche » si aucune autre modification ne doit être apportée,

**3** Cliquer sur le bouton « Enregistrer et aller à la fiche suivante ».

**i** La fiche validée n'est plus modifiable.

**i** Règles du bouton « Enregistrer / Fiche suivante » :

- Si la validation s'effectue sur le dernier volet AGGIR et que toutes les fiches en désaccord sont signées, redirection sur la fiche signature.
- Si la validation s'effectue sur le dernier volet AGGIR et que toutes les fiches en désaccord ne sont pas signées, un message s'affiche : « Vous n'avez pas signé l'ensemble des fiches en désaccord, souhaitez-vous les re-parcourir ? »

Validation de l'évaluation AGGIR

		Saisie 1					Saisie 2							
		Ne fait pas	S	T	C	H	Ne fait pas	S	T	C	H			
01- Transferts		<input type="checkbox"/>	B	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A	A				
02- Déplacements intérieurs		<input type="checkbox"/>	B	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B				
03- Toilette	haut	<input type="checkbox"/>	B	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A	A				
	bas	<input type="checkbox"/>	C	C	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	C	C				
04- Elimination	urinaire	<input type="checkbox"/>	B	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B				
	fécale	<input type="checkbox"/>	B	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B				
05- Habillage	haut	<input type="checkbox"/>	B	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B				
	moyen	<input type="checkbox"/>	B	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B				
07- Alimentation	bas	<input type="checkbox"/>	B	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B				
	se servir	<input type="checkbox"/>	B	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B				
10- Alerter	manger	<input type="checkbox"/>	B	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B				
11- Déplacements extérieurs		<input type="checkbox"/>	C	C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	C				
16- Orientation	dans le temps	<input type="checkbox"/>	C	C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	C				
	dans l'espace	<input type="checkbox"/>	B	B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B	B				
17- Cohérence	communication	<input type="checkbox"/>	C	C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	C				
	comportement	<input type="checkbox"/>	C	C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	C				

Ne fait pas : Ne fait jamais, même partiellement, et même difficilement. Il faut faire à la place, faire faire, ou tout refaire. Modifier cette case entraîne la sélection ou la désélection des cases S, T, C, H de la ligne.

Si la personne fait, même difficilement, cochez les cases S / T / C / H à partir du moment où les conditions pour l'adverbe ne sont pas remplies.

S : Spontanément  
T : Totalemment  
C : Correctement  
H : Habituellement

A Fait seul : Spontanément et Totalemment et Correctement et Habituellement

C Ne fait pas seul : ni Spontanément, ni Totalemment, ni Correctement, ni Habituellement

B Fait seul : non Spontanément et/ou partiellement et/ou non Correctement et/ou non Habituellement

GIR initial : 2      GIR corrigé : 2

**2**  Valider et signer la fiche

**3** Aller à la fiche argumentaire      Enregistrer et aller à la fiche suivante

# ACCÉDER ET RENSEIGNER LA FICHE ARGUMENTAIRE PATHOS

## Sommaire

1. GALAAD
  - 1.1 [Bonnes pratiques](#)
  - 1.2 [Interface](#)
  - 1.3 [Tableau de bord](#)
2. Préparer la validation
  - 2.1 [Accéder à une étude](#)
  - 2.2 [Identifier les alertes](#)
  - 2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)
  - 2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)
  - 2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)
  - 2.6 [Valider et signer le volet PATHOS](#)
  - 2.7 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire ETUDE](#)
3. Édition des documents
  - 3.1 [Exporter les études](#)
  - 3.2 [Exporter les bilans](#)
  - 3.3 [Éditer les fiches personnes](#)
  - 3.4 [Éditer le tableau de contingences](#)

Etude Retour

Identification de l'étude ?

Référence de l'étude

Identifiant : 35000026120201E	Date de l'évaluation, avant les validations : 2010/2020	Année de programme : 2020
FINES géographique : 350000261	Libelle de l'établissement : EHPAD RESIDENCE	Type d'établissement : EHPAD
La convention tripartite a-t-elle été signée ? : Non	LES GRANDS	Code postal : 35360
Date de valeur PATHOS : 29/02/2020	JARDINS	Motif de l'étude : Renouvellement de convention
Ville : Montauban-de Bretagne		
Année de signature :		

Références de la validation

Date de validation PATHOS : 29/02/2020	Date de validation AGGIR : 29/02/2020	GMP Initial : 492
Type de validation PATHOS : Sur site	Type de validation AGGIR : Sur site	
Type de signatures PATHOS :	Type de signature AGGIR :	

Intervenants

Médecin coordonnateur 1 : Coordonnateur MATIGNON Date de formation PATHOS : 09/09/2015

Liste des services ?

1 item trouvé. Page 1

Numero du service	Libelle du service	Date de l'évaluation	Nombre de FP saisies
1	INT_v2.8.1	10/10/2019	25

Liste des alertes

- Fiches non validées AGGIR ?
- Signature AGGIR
- Fiches non validées PATHOS ?**
- Signature PATHOS

1 Cliquer sur le bouton « *Fiches non validées PATHOS* » depuis la fiche étude.

PATHOS

Références de la personne

Numéro séquentiel : 1 Sexe : M Âge : 84

Année d'entrée : 2014 Contexte psychologique :

Liste des alertes

Volet PATHOS	Volet AGGIR	PATHOS / AGGIR
		Cohérence C et Orientation C sans Démence

Validation de l'évaluation PATHOS

Saisie Initiale			Saisie corrigée			
#	Etat pathologique	Profil de soin	#	Etat pathologique	Profil de soin	Action
19	Broncho pleuro-pneumopathies	T1	8	Hypotension orthostatique	S1	Supprimer
21	Embolies pulmonaires	T2	19	Broncho pleuro-pneumopathies	T1	Supprimer
			21	Embolies pulmonaires	T2	Supprimer
			24	Infections urinaires basses	S1	Supprimer
			38	Troubles de l'hydratation	T2	Supprimer

[ ]  
Valider et signer la fiche

2 **Aller à la fiche argumentaire** ? **Enregistrer et aller à la fiche suivante** ?

2 Cliquer sur le bouton « *Aller à la fiche argumentaire* »,

La saisie d'un commentaire dans la zone de décision de la commission sur la fiche argumentaire est une étape obligatoire avant la validation et signature de la fiche.

3 Saisir le commentaire obligatoire (\*) dans la zone de décision de la commission puis sur « *Enregistrer* »,

4 Cliquer sur « *Retour à la fiche* » pour modification et/ou validation de la fiche.

Fiche argumentaire

Références de la personne

Numéro séquentiel : 1 Sexe : M Âge : 84

Année d'entrée : 2014 Contexte psychologique :

Agrandir la zone de commentaire Arguments du médecin coordonnateur

Argument médecin co.

Agrandir la zone de commentaire Arguments du médecin valideur

Argument médecin val.

Agrandir la zone de commentaire Décision de la commission \* :

Commentaire obligatoire PCR

?) : champ obligato. 3

4 **Inprimer la fiche argumentaire** ? **Retour à la fiche** ? **Enregistrer** 3

## Sommaire

### 1. GALAAD

1.1 [Bonnes pratiques](#)

1.2 [Interface](#)

1.3 [Tableau de bord](#)

### 2. Préparer la validation

2.1 [Accéder à une étude](#)

2.2 [Identifier les alertes](#)

2.3 [Accéder et renseigner la fiche](#)

[argumentaire AGGIR](#)

2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)

2.5 [Accéder et renseigner la fiche](#)

[argumentaire PATHOS](#)

2.6 [Valider et signer le volet](#)

**PATHOS**

2.7 [Accéder et renseigner la fiche](#)

[argumentaire ETUDE](#)

### 3. Édition des documents

3.1 [Exporter les études](#)

3.2 [Exporter les bilans](#)

3.3 [Éditer les fiches personnes](#)

3.4 [Éditer le tableau de](#)

[contingences](#)

**i** La saisie d'un commentaire dans la zone de décision de la commission sur la fiche argumentaire est une étape obligatoire avant la validation et signature de la fiche.

PATHOS

Références de la personne

Número séquentiel : 1      Sexe : M      Âge : 84  
Année d'entrée : 2014      Contexte psychologique :

Liste des alertes

Volet PATHOS	Volet AGGIR	PATHOS / AGGIR
		Cohérence C et Orientation C sans Démence

**1**

Validation de l'évaluation PATHOS

Saisie Initiale				Saisie corrigée			
#	Etat pathologique	Profil de soin		#	Etat pathologique	Profil de soin	Action
19	Broncho-pleuro-pneumopathies	T1		8	Hypotension orthostatique	S1	Supprimer
21	Embolies pulmonaires	T2		19	Broncho-pleuro-pneumopathies	T1	Supprimer
				21	Embolies pulmonaires	T2	Supprimer
				24	Infections urinaires basses	S1	Supprimer
				38	Troubles de l'hydratation	T2	Supprimer

**2**

Valider et signer la fiche

**3**

?   
 ?

**1** Sélectionner dans le tableau de gauche le domaine, sous domaine pathologique avec le profil de soin associé à modifier ou à ajouter

Et / Ou Cliquer sur « *Supprimer* » dans la colonne action du tableau de saisie corrigée.

**2** Cocher la case « *Valider et signer la fiche* » si aucune autre modification ne doit être apportée.

**3** Cliquer sur le bouton « *Enregistrer / Fiche suivante* ».

**i** La fiche validée n'est plus modifiable.

**i** Règles du bouton « *Enregistrer / Fiche suivante* » :

- Si la validation s'effectue sur le dernier volet PATHOS et que toutes les fiches en désaccord sont signées, redirection sur la fiche signature.
- Si la validation s'effectue sur le dernier volet PATHOS et que toutes les fiches en désaccord ne sont pas signées, un message s'affiche : « *Vous n'avez pas signé l'ensemble des fiches en désaccord, souhaitez-vous les re-parcourir ?* »

# ACCÉDER ET RENSEIGNER LA FICHE ARGUMENTAIRE ETUDE

## Sommaire

### 1. GALAAD

#### 1.1 [Bonnes pratiques](#)

#### 1.2 [Interface](#)

#### 1.3 [Tableau de bord](#)

### 2. Préparer la validation

#### 2.1 [Accéder à une étude](#)

#### 2.2 [Identifier les alertes](#)

#### 2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)

#### 2.4 [Valider et signer le volet AGGIR](#)

### AGGIR

#### 2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)

#### 2.6 [Valider et signer le volet PATHOS](#)

### PATHOS

#### 2.7 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire ETUDE](#)

### 3. Édition des documents

#### 3.1 [Exporter les études](#)

#### 3.2 [Exporter les bilans](#)

#### 3.3 [Éditer les fiches personnes](#)

#### 3.4 [Éditer le tableau de contingences](#)

Etude Retour

Identification de l'étude

Référence de l'étude

Identifiant : 91001637720251E	Date de l'évaluation, avant les validations : 14/02/2025	Année du programme : 2025
FINESS géographique : 910016377	Libellé de l'établissement : EHPAD RESIDENCE LA MARTINIÈRE	Type d'établissement : EHPAD
La convention tripartite a-t-elle été signée ? : Non	Code postal : 91400	
Date de valeur PATHOS : 20/02/2025	Ville : Sacy	Motif de l'étude : Renouvellement de convention
	Année de signature :	

Références de la validation

Date de validation PATHOS : 20/02/2025	Date de validation AGGIR : 20/02/2025	GMP initial : 762
Type de validation PATHOS : Sur site	Type de validation AGGIR : Sur site	GMP ressaisi : 705
Type de signature PATHOS :	Type de signature AGGIR : Sur site	

Intervenants

Médecin coordinateur 1 : Marie EDCO	Date de formation PATHOS : 01/02/2025
Médecin coordinateur 2 : Prénom NOM	Date de formation PATHOS : 27/01/2024

Liste des services

Nombre de service	Libellé du service	Date de l'évaluation	Nombre de FP saisis
1	Service 1	14/02/2025	57

1

- Liste des alertes
- Fiches non validées AGGIR
- Signature AGGIR
- Fiches non validées PATHOS
- Signatures PATHOS
- Fiche argumentaire de l'étude**

1 Cliquer sur le bouton « *Fiche argumentaire de l'étude* » depuis la fiche étude.

Fiche Argumentaire Etude Retour

Fiche argumentaire de l'étude

Agrandir la zone de commentaire Arguments du médecin coordinateur

bla

Agrandir la zone de commentaire Arguments du médecin valideur :

bla

Agrandir la zone de commentaire Décision de la commission \* :

2

(\*) : champ obligatoire

Retour à la fiche Enregistrer Valider Aggir

4 3

2 Saisir le commentaire obligatoire (\*) dans la zone de décision de la commission

La saisie d'un commentaire dans la zone de décision de la commission sur la fiche argumentaire est une étape obligatoire avant la validation et signature de la fiche.

3 Cliquer sur « Valider AGGIR » ou « Valider PATHOS »

4 Cliquer sur « *Retour à la fiche* » pour retourner à la fiche étude

# ÉDITER LE TABLEAU DE BORD

## Sommaire

1. GALAAD
  - 1.1 [Bonnes pratiques](#)
  - 1.2 [Interface](#)
  - 1.3 [Tableau de bord](#)
2. Préparer la validation
  - 2.1 [Accéder à une étude](#)
  - 2.2 [Identifier les alertes](#)
  - 2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)
  - 2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)
  - 2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)
  - 2.6 [Valider et signer le volet PATHOS](#)
  - 2.7 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire ETUDE](#)
3. Édition des documents
  - 3.1 [Exporter les études](#)
  - 3.2 [Exporter les bilans](#)
  - 3.3 [Éditer les fiches personnes](#)
  - 3.4 [Éditer le tableau de contingences](#)

**i** L'édition du tableau de bord est effectué sur les résultats de recherche. Il peut également être effectué sur une seule étude si elle est sélectionnée dans les résultats de recherche du tableau de bord.

**1** Sélectionner l'année de l'étude et le statut de l'étude (critères obligatoires) et cliquer sur « Rechercher ».

**2** Sélectionner l'étude concernée

**3** Cliquer sur le bouton « Éditer le tableau de bord ».

Tableau de bord

Tableau de bord ?

Alertes ?

[Voir les alertes](#) Aucune alerte n'est recensée sur votre tableau de bord.

Critères de recherche ?

Région	Bretagne	FINESSE géographique	<input type="text"/>
Ancienne région	Toutes régions	Libellé de l'établissement	<input type="text"/>
Département	Tous départements	Statut de l'étude	Active
Commune	Toutes communes		
Année de l'étude	2020		

**Rechercher**

Taux volets PATHOS validés : 0.00 %      Taux volets AGGIR validés : 0.00 %

Résultats de recherche ?

2 items trouvés, affichage des 2 items. Page 1

ID étude	Commune	Libellé	Etat étude	Etat Aggir	Etat Pathos	Nb services / Nb FP	Date éval.	Date valid. PATHOS	Date valid. AGGIR
<input checked="" type="radio"/> 56000226920201E	Gourin	RESIDENCE MENEZ DU	En commission	En commission A	Finalisée P	1 / 47	31/03/2020	01/05/2020	01/05/2020
<input type="radio"/> 29003455220201E	Quimper	EHPAD ACCUEIL DE JOUR LE	En commission	Finalisée A	En commission P	1 / 29	01/04/2020	05/04/2020	05/04/2020

Bilan études GALAAD ?

La fiche synthétique bilan est réalisée sur l'ensemble des études de l'année N-1 dont l'état est « Validée » et le statut est « Clôturée » dans l'application GALAAD.

## Sommaire

1. GALAAD
  - 1.1 [Bonnes pratiques](#)
  - 1.2 [Interface](#)
  - 1.3 [Tableau de bord](#)
2. Préparer la validation
  - 2.1 [Accéder à une étude](#)
  - 2.2 [Identifier les alertes](#)
  - 2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)
  - 2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)
  - 2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)
  - 2.6 [Valider et signer le volet PATHOS](#)
  - 2.7 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire ETUDE](#)
3. Édition des documents
  - 3.1 [Exporter les études](#)
  - 3.2 [Exporter les bilans](#)
  - 3.3 [Éditer les fiches personnes](#)
  - 3.4 [Éditer le tableau de contingences](#)

**i** 2 types de bilan au format PDF peuvent être générés depuis le tableau de bord.

### I. Éditer un bilan « mono-étude »

Il correspond à une étude de l'année n dont l'état est « Finalisée », « En validation » ou « En commission » ou « Validée ».

- 1** Sélectionner l'étude dans la liste des études du tableau de bord et cocher le bouton radio correspondant,
- 2** Cliquer sur le bouton « Éditer Bilan ».

### II. Éditer un bilan « multi-études »

Il correspond aux études de l'année N-1 dont l'état est « Validée » et le statut « Clôturée ».

- 1 BIS** Cliquer sur le bouton « Éditer bilan en PDF » depuis le tableau de bord dans la zone « Bilan étude GALAAD ».

Tableau de bord

Tableau de bord ?

Alertes ?

[Voir les alertes](#) Aucune alerte n'est recensée sur votre tableau de bord.

Critères de recherche ?

Région	Bretagne	FINESS géographique	<input type="text"/>
Ancienne région	Toutes régions ▼	Libellé de l'établissement	<input type="text"/>
Département	Tous départements ▼	Statut de l'étude	Active
Commune	Toutes communes ▼		
Année de l'étude	2020 ▼		

[Rechercher](#)

Taux volets PATHOS validés : 0.00 %      Taux volets AGGIR validés : 0.00 %

Résultats de recherche ? 2 items trouvés, affichage des 2 items. Page 1

ID étude	Commune	Libellé	Etat étude	Etat Aggir	Etat Pathos	Nb services / Nb FP	Date éval.	Date valid. PATHOS	Date valid. AGGIR
<input checked="" type="radio"/> 56000228920201E	Gourin	RESIDENCE MENEZ DU	En commission	En commission A	Finalisée P	1 / 47	31/03/2020	01/05/2020	01/05/2020
<input type="radio"/> 29003455220201E	Quimper	EHPAD ACCUEIL DE JOUR LE	En commission	Finalisée A	En commission P	1 / 29	01/04/2020	05/04/2020	05/04/2020

[Éditer le tableau de bord](#)    [Imprimer les FP](#)

[Éditer le bilan](#)    [Contingence](#)

Bilan études GALAAD ?

La fiche synthétique bilan est réalisée sur l'ensemble des études de l'année N-1 dont l'état est « Validée » et le statut est « Clôturée » dans l'application GALAAD.

**1 BIS** [Éditer le bilan en PDF](#)

## Sommaire

### 1. GALAAD

1.1 [Bonnes pratiques](#)

1.2 [Interface](#)

1.3 [Tableau de bord](#)

### 2. Préparer la validation

2.1 [Accéder à une étude](#)

2.2 [Identifier les alertes](#)

2.3 [Accéder et renseigner la fiche](#)

[argumentaire AGGIR](#)

2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)

2.5 [Accéder et renseigner la fiche](#)

[argumentaire PATHOS](#)

2.6 [Valider et signer le volet](#)

[PATHOS](#)

2.7 [Accéder et renseigner la fiche](#)

[argumentaire ETUDE](#)

### 3. Édition des documents

3.1 [Exporter les études](#)

3.2 [Exporter les bilans](#)

3.3 [Éditer les fiches personnes](#)

3.4 [Éditer le tableau de](#)

[contingences](#)

Tableau de bord

Tableau de bord ?

Alertes ?

Voir les alertes Aucune alerte n'est recensée sur votre tableau de bord.

Critères de recherche ?

Région Bretagne

FINESS géographique

Ancienne région Toutes régions

Libellé de l'établissement

Département Tous départements

Statut de l'étude Active

Commune Toutes communes

Année de l'étude 2020

Rechercher

Taux volets PATHOS validés : 0.00 % Taux volets AGGIR validés : 0.00 %

Résultats de recherche ? 2 items trouvés, affichage des 2 items. Page 1

ID étude	Commune	Libellé	Etat étude	Etat Aggir	Etat Pathos	Nb services / Nb FP	Date éval.	Date valid. PATHOS	Date valid. AGGIR
56000228920201E	Gourin	RESIDENCE MENEZ DU	En commission	En commission A	Finalisée P	1 / 47	31/03/2020	01/05/2020	01/05/2020
29003455220201E	Quimper	EHPAD ACCUEIL DE JOUR LE	En commission	Finalisée A	En commission P	1 / 29	01/04/2020	05/04/2020	05/04/2020

Editer le tableau de bord Imprimer les FP

Editer le bilan Contingence

Bilan études GALAAD ?

La fiche synthétique bilan est réalisée sur l'ensemble des études de l'année N-1 dont l'état est « Validée » et le statut est « Clôturée » dans l'application GALAAD.

Editer le bilan en PDF

CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie Aide et accessibilité Déclaration de conformité

1 Sélectionner l'étude depuis le tableau de bord,

2 Cliquer sur le bouton « Imprimer les FP ».

## Sommaire

1. GALAAD
  - 1.1 [Bonnes pratiques](#)
  - 1.2 [Interface](#)
  - 1.3 [Tableau de bord](#)
2. Préparer la validation
  - 2.1 [Accéder à une étude](#)
  - 2.2 [Identifier les alertes](#)
  - 2.3 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire AGGIR](#)
  - 2.4 [Valider et signer le volet aggir](#)
  - 2.5 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire PATHOS](#)
  - 2.6 [Valider et signer le volet PATHOS](#)
  - 2.7 [Accéder et renseigner la fiche argumentaire ETUDE](#)
3. Édition des documents
  - 3.1 [Exporter les études](#)
  - 3.2 [Exporter les bilans](#)
  - 3.3 [Éditer les fiches personnes](#)
  - 3.4 **Éditer le tableau de contingences**

**i** Le tableau de contingence par effectif synthétise les données PATHOS par effectif sur une étude de l'année N dont l'état est « Finalisée » ou « En validation » ou « En commission » ou « Validée ».

**Tableau de bord**

**Tableau de bord** ?

**Alertes** ?

Voir les alertes    Aucune alerte n'est recensée sur votre tableau de bord.

**Critères de recherche** ?

Région: Bretagne    FINESS géographique:

Ancienne région: Toutes régions ▼    Libellé de l'établissement:

Département: Tous départements ▼    Statut de l'étude: Active

Commune: Toutes communes ▼

Année de l'étude: 2020 ▼

**Rechercher**

Taux volets PATHOS validés : 0.00 %    Taux volets AGGIR validés : 0.00 %

**Résultats de recherche** ?    2 items trouvés, affichage des 2 items. Page 1

ID étude	Commune	Libellé	Etat étude	Etat Aggir	Etat Pathos	Nb services / Nb FP	Date éval.	Date valid. PATHOS	Date valid. AGGIR
<input checked="" type="radio"/> 56000228920201E	Gourin	RESIDENCE MENEZ DU	En commission	En commission A	Finalisée P	1 / 47	31/03/2020	01/05/2020	01/05/2020
<input type="radio"/> 29003455220201E	Quimper	EHPAD ACCUEIL DE JOUR LE	En commission	Finalisée A	En commission P	1 / 29	01/04/2020	05/04/2020	05/04/2020

**1**

**2**

Editer le tableau de bord    Imprimer les FP

Editer le bilan    **Contingence**

**Bilan études GALAAD** ?

La fiche synthétique bilan est réalisée sur l'ensemble des études de l'année N-1 dont l'état est « Validée » et le statut est « Clôturée » dans l'application GALAAD.    Editer le bilan en PDF

CNSA - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie    Aide et accessibilité    Déclaration de conformité

**1** Sélectionner l'étude depuis le tableau de bord,

**2** Cliquer sur le bouton « Contingence ».

**Merci de votre attention.**