

**Expéditeur**

Le sous-ministre adjoint à la Direction générale du financement, de l'allocation des ressources et du budget

**Date**

2021-03-31

**Destinataires (\*)**

Les présidentes-directrices générales, les présidents-directeurs généraux, les directrices générales, les directeurs généraux et les propriétaires des établissements publics et privés conventionnés de santé et de services sociaux

**Sujet**

Rapports statistiques annuels 2020-2021 des établissements du réseau de la santé et des services sociaux exploitant les missions de CPEJ, CR, CH, CHSLD et CLSC

**CETTE CIRCULAIRE REMPLACE CELLE DU 26 MARS 2020 (2020-002)  
MÊME CODIFICATION**

**OBJET**

Le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) informe les établissements du réseau de santé et des services sociaux (RSSS) de la publication des formulaires 2020-2021 des rapports statistiques annuels en fonction des missions.

Les changements effectifs en 2020-2021 sont identifiés dans les notes explicatives pour chacun des rapports, s'il y a lieu.

L'établissement doit lire attentivement les définitions et explications disponibles aux notes explicatives afin de pouvoir fournir correctement les renseignements demandés.

(\*) Cette circulaire s'adresse également, en adaptant les destinataires, au Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James, à la Régie régionale de la santé et des services sociaux du Nunavik et au Conseil cri de la santé et des services sociaux de la Baie-James.

**Site Internet : [publications.msss.gouv.qc.ca/msss](http://publications.msss.gouv.qc.ca/msss)  
« Normes et Pratiques de gestion (circulaire) »**

Direction(s) ou service(s) ressource(s)	Numéro(s) de téléphone	Numéro de dossier			
Direction des normes et des pratiques de gestion réseau	418 266-5940	2021-002			
Document(s) annexé(s)	Volume	Chapitre	Sujet	Document	
Formulaires Excel et notes explicatives Liste des GMF 2020 et Guide d'utilisation de GESTRED	03	01	61	29	

## **RÉFÉRENCES**

Ces rapports sont exigés conformément aux articles 279 et 288 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2) et contiennent tout renseignement requis par le MSSS.

Les établissements qui exploitent une ou plusieurs des missions ci-dessous doivent compléter le ou les formulaires appropriés :

Mission	Formulaire
Centre hospitalier	
Centre d'hébergement et de soins de longue durée	AS-478 <sup>1</sup>
Centre local de services communautaires	
Centre de protection de l'enfance et de la jeunesse	AS-480 (G) Général AS-480 (A) Autochtones ou les deux
Centre de réadaptation pour jeunes ou mères en difficulté d'adaptation	
Centre de réadaptation pour personnes ayant une :	
– dépendance	AS-481
– déficience intellectuelle ou un trouble du spectre de l'autisme	AS-485
– déficience physique	AS-484

## **MODALITÉS**

Conformément au 3<sup>e</sup> alinéa de l'article 5 de la Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales (RLRQ, chapitre O-7.2), les centres intégrés de santé et de services sociaux (CISSS) et les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS) produisent un formulaire AS-478 unifié pour l'ensemble des établissements publics fusionnés ou ceux administrés par son conseil d'administration. Il en est de même pour les formulaires AS-480, AS-481, AS-484 et AS-485. En conséquence, ceux-ci doivent utiliser le nom et le code d'établissement issu de la fusion.

Toutefois, pour les besoins du contour financier<sup>2</sup>, certaines activités cliniques des CISSS et des CIUSSS doivent être présentées selon la structure organisationnelle en vigueur au 31 mars 2015. Ces activités sont clairement identifiées aux notes explicatives du formulaire AS-478.

1. Pour leurs activités de réadaptation, certains établissements du RSSS doivent remplir également un rapport statistique annuel CRDP (formulaire AS-484).
2. Le contour financier reproduit les dépenses de chacun des programmes à partir des centres d'activités apparaissant dans le rapport financier annuel (formulaire AS-471) des établissements du réseau de la santé et des services sociaux.

## **MODALITÉS** **(suite)**

### **Transmission des rapports**

Tous les établissements du RSSS doivent produire et transmettre leurs rapports statistiques à l'aide de l'application nommée Système de suivi de gestion et de reddition de comptes (GESTRED). Il est recommandé d'utiliser Internet Explorer afin d'assurer le bon fonctionnement du système ministériel GESTRED.

### **Pages obligatoires**

Pour chacun des rapports, les pages obligatoires ont été identifiées dans les notes explicatives respectives. Elles doivent être minimalement enregistrées afin de vous permettre la transmission d'un rapport au MSSS. Le statut « non » à la colonne « Saisi » pour ses pages vous empêcherait de soumettre votre rapport.

### **Joindre un document à un rapport GESTRED**

Nous désirons également porter à votre attention que toutes informations additionnelles telles que des explications de non-concordances ou des précisions d'un champ « Autres (préciser) » doivent être ajoutées à l'aide de la page 0 du rapport concerné moyennant l'ajout d'un document de type .doc, .xlsx ou .pdf.

### **Demande d'accès**

Pour toute question relative aux rapports statistiques, pour soumettre une nouvelle demande d'accès à GESTRED ou pour de l'assistance, vous pouvez vous référer au responsable de votre établissement ou, au besoin, écrire à l'adresse : rapstat@msss.gouv.qc.ca.

### **Guide utilisateur**

Par ailleurs, veuillez noter qu'un guide de saisie est disponible en annexe et également dans l'onglet « Aide » de l'application GESTRED.

### **Concordances**

Considérant que les CISSS et les CIUSSS doivent produire un rapport statistique annuel unifié (formulaires AS-478, AS-480, AS-481, AS-484 et AS-485) pour chacune des missions, une attention particulière doit être portée aux concordances entre ces rapports, le rapport financier annuel (formulaire AS-471) et, dans certains cas, les données de la fin de l'exercice financier précédent et celles du début de l'exercice financier en cours.

N° dossier

Page

2021-002

3

---

**DÉLAI DE  
TRANSMISSION**

L'établissement doit transmettre au MSSS, au plus tard le 30 juin 2021, les rapports statistiques annuels selon la procédure en vigueur. Aucune copie papier ne doit être transmise au MSSS. Seule la transmission par voie électronique, à l'aide de l'outil GESTRED, est exigée. Cependant, la version originale approuvée et signée doit être conservée par l'établissement. Elle devra être transmise au MSSS sur demande seulement.

**SUIVI**

Pour toute question ou toute information concernant cette circulaire, nous vous invitons à communiquer avec la Direction des normes et des pratiques de gestion réseau au 418 266-5940 ou à l'adresse rapstat@msss.gouv.qc.ca.

Le sous-ministre adjoint,

*Original signé par*

Pierre-Albert COUBAT