



## Processus « sentinelle »

repérage et prévention des risques de fragilisation d'un bénéficiaire dans le cadre de l'accompagnement du plan d'aide OSCAR ou APA / PCH.

**Accompagnement des SAAD pour la mise en place du processus**

### 5. Cadrage du pilote



Jeudi 3 octobre 2024



# Ordre du jour

1. Tour de table
2. Échange suite au précédent webinaire
3. Cadrage du pilote
4. Plan d'actions et prochain webinaire

# 1. Tour de table

# Tour de table

| Nom de la structure                   | Département d'intervention | Nom et prénom du Directeur de l'agence ou structure | Courriel du directeur de l'agence ou structure                               | chef de projet déploiement du processus (nom et fonction)               |
|---------------------------------------|----------------------------|---|--|---|
| <b>ADAPA</b>                          | 01                         | NICOLOSI Thierry                                    | <a href="mailto:t.nicolosi@adapao1.com">t.nicolosi@adapao1.com</a>           | Emilie MONNET, responsable pôle métier                                  |
| <b>ADPA NORD-ISERE</b>                | 38                         | FLACHET CHRISTINE                                   | <a href="mailto:cflachet@adpa-nordisere.org">cflachet@adpa-nordisere.org</a> | MAUD CAVAILLON<br>Karine Da Silva adjointe à la direction/Coordinatrice |
| <b>Association AVI</b>                | 26                         | Collot Benjamin                                     | <a href="mailto:b.collot@avi26.org">b.collot@avi26.org</a>                   | Daout Mélanie Coordinatrice   |
| <b>CCAS Saint-Michel de Maurienne</b> | 73                         | Denis Pauline                                       | <a href="mailto:melanie.daout@smm73.fr">melanie.daout@smm73.fr</a>           | BEROUD Emilie IDEC  |
| <b>L'Entraide</b>                     | 69                         | Vignon Béatrice                                     | <a href="mailto:bvignon@lentraide.com">bvignon@lentraide.com</a>             | Géraldine MORIN   |
| <b>SADVA</b>                          | 74                         | DEVILLE-CAVELLIN Stéphane                           | <a href="mailto:stephane.deville@sadva.fr">stephane.deville@sadva.fr</a>     |   |

## 2. Échange suite au précédent webinaire

## Partage de notes dans le règlement RGPD, au sujet de **la transmission des informations** bénéficiaires/intervenants/structure/partenaires

« En conséquence, l'ensemble des informations qui viendront à la connaissance de notre structure vous concernant sont protégées par le secret professionnel prévu par l'article L. 1110-4 du code de la santé publique. Ces informations personnelles sensibles peuvent être, par exemple : les ordonnances thérapeutiques et/ou de matériel, la photo d'une anomalie cutanée, des données de santé recueillies pendant l'accompagnement et strictement nécessaires au service (tension, prise de poids, température...).

### **Le partage d'information entre les professionnels de notre structure.**

Afin, de garantir un accompagnement de qualité, il est important que les informations vous concernant circulent correctement au sein du service et entre les différents professionnels participant à votre prise en charge.

Ainsi, un professionnel peut échanger avec d'autres professionnels du service, qui vous prennent également en charge, les **informations strictement nécessaires** à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention ou à son suivi médico-social et social. Seules les informations correspondant au périmètre des missions de chaque professionnel pourront être transmises.

Vous êtes en droit d'exercer une opposition à l'échange et au partage d'informations vous concernant. Ce droit peut être exercé à tout moment. »

## Partage de notes dans le règlement RGPD, au sujet de **la transmission des informations** bénéficiaires/intervenants/structure/partenaires

### «Le partage d'information avec des professionnels d'autres structures.

Le SAAD pourra, dans le cadre de votre accompagnement, être amenée à partager des informations vous concernant avec d'autres personnes, extérieures au service. Seules les informations strictement nécessaires à votre prise en charge seront communiquées.

Ce partage d'information pourra avoir lieu, auprès :

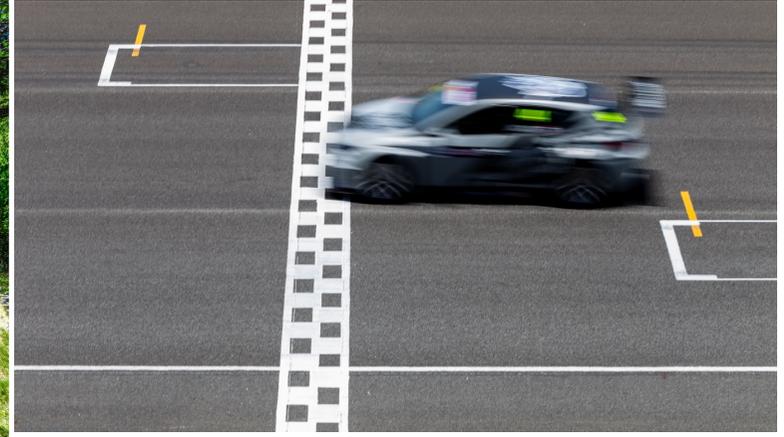
- Des professionnels des services du SAAD: portage de repas, service de soins infirmiers à domicile et/ou service de soins infirmiers à domicile de nuit, équipe spécialisée Alzheimer, plateforme de répit.
- Des professionnels de santé des Hôpitaux et EHPAD.
- Des professionnels de santé libéraux : médecins, cabinets infirmiers, kinésithérapeutes, pédicures.
- Les équipes médicaux-sociales des Maisons du Rhône, du Conseil Départemental, de l'ARS, de la CPAM et des différentes caisses de retraite.

Afin de permettre ce partage d'informations, les professionnels utilisent :

- Le classeur de liaison,
- Le dossier informatisé (sécurisé par mot de passe)
- Une messagerie sécurisée

Le recueil et le partage d'informations est effectué conformément à la Délibération n° 2016-094 du 14 avril 2016 , **notamment en matière de restriction d'accès et de sécurisation. (mots de passe, etc...) »**

\* à noter : le SAAD a fait le choix de ne pas refaire signer de consentement depuis la mise en place de la grille



# Échange suite au précédent webinaire



Réalisation des actions ?

- Mise en place des GT ?
- Leviers facilitants, difficultés ?
- Validation par le COPIL ?

## 3. Cadrage du pilote

# Cadrage du pilote



|                               | ÉTAPES  |  | ACTEURS                            |                                  |                             |
|-------------------------------|---------|--|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
|                               |         |  | COPIL                              | GT                               | Autres                      |
| Phase 4:<br>cadrage du pilote | Étape 1 | Fournir un cadre clair du périmètre du démarrage du pilote et du déploiement | <b>Validation</b>                  |                                  |                             |
|                               | Étape 2 | Établir le plan de communication   | <b>Identification des étapes</b>   | <b>Élaboration Outil de com.</b> | <b>Info bénéf et équipe</b> |
|                               | Étape 3 | Amorcer le cadre de l'évaluation   | <b>Formalisation des objectifs</b> |                                  |                             |
|                               |         |  |                                    |                                  |                             |

# Cadrage du pilote



## Bonnes questions à se poser

- Quel est le périmètre et la durée du période ?  
La date de démarrage ?
- Outil de communication : Quelle est la cible ?  
Le message ? Les éléments de langage ?
- Quelle est la progressivité du déploiement ?
- Quelle formation pour les intervenants et RS ?
- Quelle organisation pour le suivi du pilote ?
- Quelle organisation pour la capitalisation et l'évaluation du pilote ?
- Quel accompagnement pour les intervenants ?  
Et pour les RS (traitement des remontées) ?



## Recommandations

- Pour définir le périmètre du pilote , il faut s'appuyer sur les intervenants présents dans les GT, ils testent sur leur secteur avec les autres intervenants concernés par les mêmes usagers.
- Durée du pilote : 4 à 6 mois
- Choix de la période de lancement : (hors congés)
- Communication aux bénéficiaires : assurer la transparence.
- Le déploiement est progressif avant une généralisation mais communiquer auprès de toute les équipes pour préparer le déploiement

## Livrables attendus



- Outils de communication

# Cadrage du pilote



## Recommandations



## Bonnes questions à se poser

- À quoi l'évaluation est-elle destinée ?
- Comment peut-elle servir la structure ?

## Exemples d'objectifs

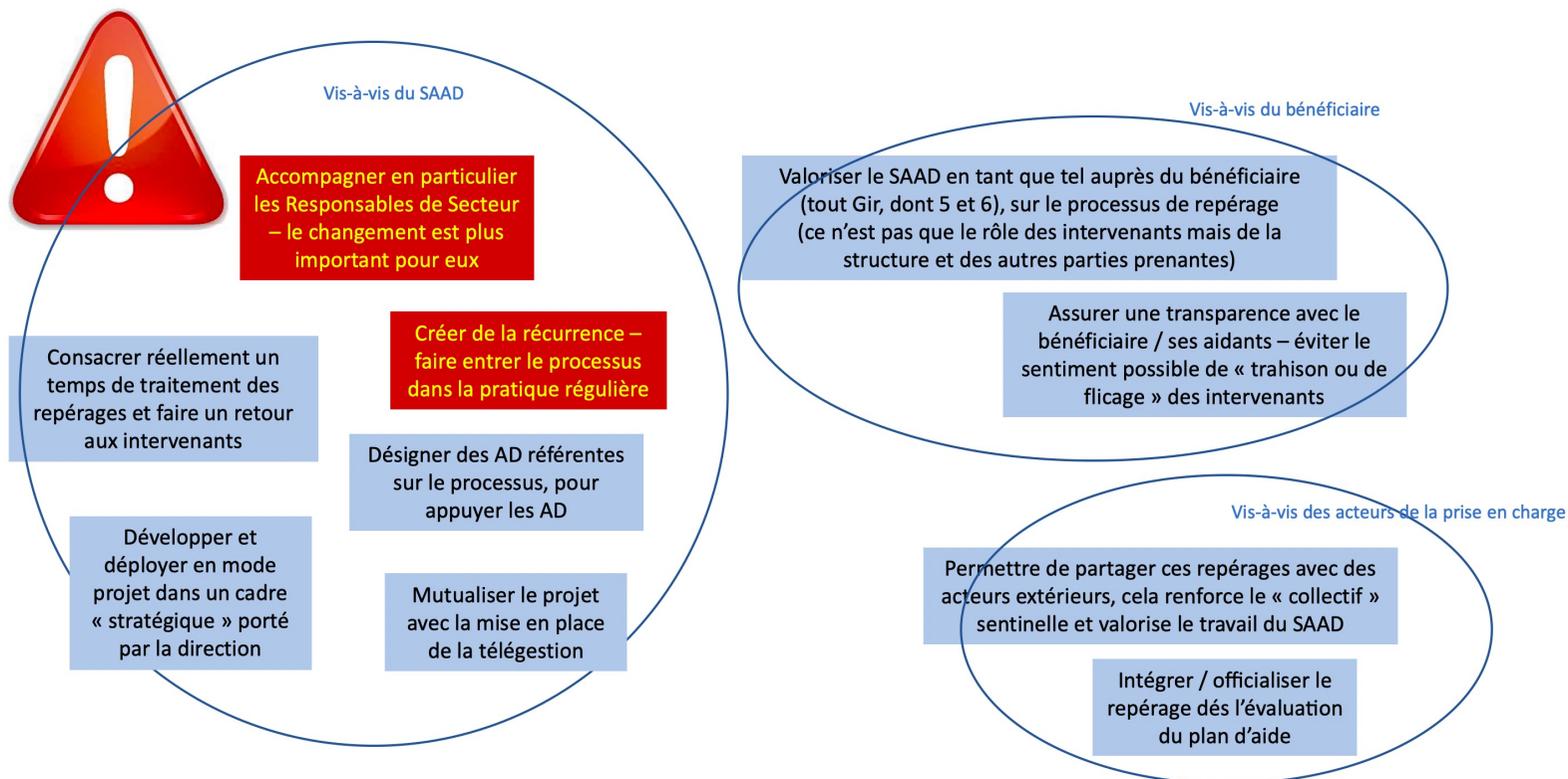
- Déploiement : Décider des conditions de généralisation après le pilote
- Qualité : Rendre compte, justifier de la qualité de service
- Formation / RH : Soutenir le développement continu des professionnels
- Prospective : Développer de nouvelles offres,
- Stratégie : Prévoir, organiser la gestion de la structure
- Développement territorial : Identifier ou justifier des besoins locaux, non pourvus d'offres de services locales, en vue de répondre
- Coordination : Structurer / Formaliser les collaborations SAAD-SSIAD

## Livrables attendus



- Objectifs de l'évaluation

# Facteurs de succès et points de vigilance





# Outils à disposition

Page web réservée aux SAAD accompagnés en 2024: <https://www.tasda.fr/sentinelle-2024/>

Des Outils mis à disposition en « téléchargement ici » - (page web): <https://www.tasda.fr/sentinelle-2024/>

Liste des documents « Cadre et outils nécessaires à l'essaimage du Processus « sentinelle » de repérage et de prévention des risques de fragilisation d'un bénéficiaire dans le cadre de l'accompagnement du plan d'aide d'un bénéficiaire d'OSCAR ou de l'APA / PCH » disponibles en téléchargement : <https://www.tasda.fr/le-reperage-des-risques-de-fragilisation/>

- Cadre commun (*dernière mise à jour nov.2023*)
- Aide à la décision : traitement d'une remontée d'information suite au repérage d'un signe de fragilisation (dernière mise à jour sept.2022) Évaluation des pilotes (dernière mise à jour juillet 2023)
- Évaluation des pilotes (*dernière mise à jour juillet.2023*)
- Présentation PowerPoint (PPT) du cadre pour un essaimage du processus (dernière mise à jour nov.2023)
- Retour sur l'accompagnement des SAAD pour la mise en place du processus- session 2023 (réunion du 16/11/2023)
- Choix de l'outil SI (*dernière mise à jour nov.2023*)
- Formation (continue) des professionnels (*dernière mise à jour nov.2023*)

## 4. Plan d'actions et prochain webinaire



# Plan d'actions et prochain webinaire

| Actions   | Acteur | Échéance / date                         |
|---|--------|---|
| – planifier des rencontres individuelles :<br>téléphoniques ou en visio | TASDA  | Courant octobre<br>jusqu'au mi novembre |
|   |        |   |

**Prochain WEBINAIRE** : jeudi 28 novembre 2024 de 10h30 à 12h

**Objet** : Mise en œuvre et suivi du pilote



**Pour nous contacter: [contact@tasda.fr](mailto:contact@tasda.fr)**

Personnes référentes (Carsat) :

Nathalie VOGÉ : [nathalie.voge@carsat-ra.fr](mailto:nathalie.voge@carsat-ra.fr) et Patricia POYET: [patricia.poyet@carsat-ra.fr](mailto:patricia.poyet@carsat-ra.fr)

