

PARTIE 1 : Réalisation des actions depuis le dernier webinaire

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

PARTIE 2 : Cadrage du pilote



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

3. Synthèse des états d'avancement

Mobilisation des comités / instances de pilotage :

Pas de planning prévisionnel fixe, les instances sont sollicitées aux moments « clés » du projet (ex : prochain COPII AVI pour valider les travaux des GT avec les AVS > à quel moment utiliser la grille, processus de remontée et de traitement par les RS)

Équipement et usage des outils logiciels :

- REX d'AVI sur la mise en place de l'outil DOME : la procédure d'envoi, recueil, saisie des consentements et ouverture des droits est très chronophage au point de questionner la suspension de cette procédure le temps de mettre en place le pilote du repérage des risques de fragilité.

Spécification des grilles :

- Degré d'urgence associé aux items : certains items sont identifiés comme des items caractérisant une urgence (AVI) ou bien doivent être cotés en fonction de leur degré d'urgence pour que la grille soit valide et envoyée au RS (fonctionnalité obligatoire dans l'outil utilisé par l'ADAPA). **Tous les intervenants ne se sentent pas légitimes dans l'établissement d'une cotation d'urgence : c'est un point à mettre à l'ordre du jour des GT, puis des formations et réunions d'équipes, pour soutenir le « sentiment de légitimité » des intervenants**
- Homogénéité des compréhensions et pratiques : Ce point fait l'objet d'un travail qui sera présenté en COPII par AVI afin **d'assurer une cohérence des pratiques d'une agence à l'autre sur les différents secteurs couverts**
- Ajouts / modifications : L'ajout ou la modification des items s'appuie sur le travail avec les AVS **mais aussi en lien avec les partenariats**
 - ⇒ Par exemple, AVI et SOLIHA sont récemment devenus partenaires sur le volet logement : des items seront ajoutés en conséquence pour signaler un repérage en lien avec une orientation vers ce partenaire

Usage et perception du repérage des risques de fragilisation par les AVS :

- Équipe test débute courant octobre (équipe familière avec les tests des nouvelles procédures et organisations de travail)
- Bonne perception *a priori* de la démarche comme source de valorisation, mais par encore de retour d'expérience pour l'ensemble de la démarche (=pas encore de plan d'action suite à un repérage)
- Pour les SAAD qui ne disposent pas encore de l'outil (grille notamment), la projection dans l'organisation d'un pilote semble difficile.

Procédures de traitement des remontées :

- Une version initiale est établie aussi bien au sein d'AVI que de l'ADAPA, sera mise à jour en fonction des REX
- Des propositions d'action suite à un repérage sont également documentées (parfois automatiquement dans les outils logiciels, c'est le cas de DOME) mais un travail de spécification est prévu pour que ces **propositions soient davantage cohérentes avec les pratiques mais aussi les « identités » des structures.**
- Interrogation / processus à créer : **comment partager les informations avec les autres partenaires ? autres professionnels ?** Pratique inspirante !

Rôle des assistants de secteur :

Ces professionnels gagnent à être associés aux GT et pilotes, surtout lorsque les pratiques de collaboration ou leurs fiches de poste impliquent qu'ils joueront un rôle dans le repérage des risques de fragilité (ex : AVI est organisé avec un pôle d'assistants qui traitent en 1^{ère} lecture tous les pop-up : ils auront donc à recevoir et traiter les pop-up des repérages ; au sein de l'ADAPA tous les secteurs ne sont pas pourvus d'un assistant, les pratiques seront alors à spécifier, peut-être en fonction des suites à donner au repérage ?).

- ⇒ **Il est donc recommandé de questionner en GT : quels rôles, investissement demandé et quels besoins d'accompagnement des assistants ?**

Pilote :

- Le démarrage des pilotes est soit en cours, soit à venir à court terme (fin octobre)
- Bonnes pratiques issues des pilotes en cours : un groupe de travail régulier (tous les 3 mois), chaque GT établi la liste des points à inscrire à l'ordre du jour du prochain GT (ces éléments sont précisés dans le compte rendu),

Fin du pilote / Déploiement :

- Perspective : Faire contribuer les AVS au déploiement (1 ou plusieurs intervenants sur les groupes semi autonomes pour présenter leur vécu aux collègues / + RS et éventuellement de l'équipe projet)
- La projection vers le déploiement peut être compliquée par le cumul des échéances à fort enjeu (ex : une évaluation HAS en même temps).
- Bilans pressentis pour la fin du printemps 2025

Pour rappel, indicateurs demandés par l'ARS en RA

ITEM	Nombre	Type / Nature
Intervenants à domicile (AVS) formés	X	
Responsables de secteurs (RS) formés	X	
Indicateurs cochés	X	X
Actions suite à un repérage	X	X
Acteurs relais* sollicités suite à un repérage	X	X
Impact sur les coordinations / concertations de proximité		X
Impact sur la qualité de la relation avec le bénéficiaire et sa famille		X
Impact sur la qualité des relations au sein de l'équipe du SAAD		X

L'ARS souhaite encourager le développement de la qualité de vie au travail et reconnaît la valeur de l'organisation « Sentinelle » pour la prévention (des chutes notamment, dans le cadre du plan national anti-chute). Concernant les deux derniers indicateurs listés, le recueil de l'expression des bénéficiaires et l'entourage aidant ainsi que des intervenants permettra de prendre des décisions par la suite en ce qui concerne le déploiement du processus.

4. Des outils à disposition sur le site TASDA

Les outils pour le groupe de SAAD sont mis à disposition sur <https://www.tasda.fr/sentinelle-2024/>

- Proposition d'appui à la mise en place du processus « sentinelle » (réunion du 22/11/2023)
- CR des webinaires
- PPT des webinaires

Les 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 » ont été mis à jour en juillet 2024 et sont disponibles en téléchargement sur <https://www.tasda.fr/le-reperage-des-risques-de-fragilisation/>. Cette page est accessible à tous les SAAD Rhône Alpes.

5. Plan d'actions et prochaines rencontres

Prochain WEBINAIRE : jeudi 28 novembre 2024 – suivi des travaux

Entretiens individuels – bilan de mi-parcours en cours de planification

Action	Acteur	Échéance
- Mise en place des pilotes	Tous	Dès que possible
- Entretiens individuels	Sur proposition TASDA	mi-octobre à mi-novembre

6. Coordonnées mail des participants

Nom	Dépt	Chef de projet	Fonction	Mail
ADAPA	01	Morgane CROZET Laure FOMBONNE Laura VELON Delphine RODET	Chargée de mission Habitat ; Pôle Développement et Innovation	m.crozet@adapa01.com l.fombonne@adapa01.com l.velon@adapa01.com d.rodet@adapa01.com
ADPA NORD-ISERE	38	Maud CAVAILLON	Coordinatrice	mcavillon@adpa-nordisere.org
Association AVI	26	Karine DA SILVA Agnès MESJEAN	Adj. à la direction / Coordinatrice Chargée de mission	k.dasilva@avi26.org a.mejean@avi26.org
CCAS Saint-Michel de Maurienne	73	Mélanie DAOUT	Coordinatrice	melanie.daout@smm73.fr
L'Entraide	69	Émilie BEROUD Séverine AUDRA	IDEC Responsable de Service	eberoud@lentraide.com saudra@lentraide.com
SADVA	74	Géraldine MORIN	Responsable de Service	geraldine.morin@sadva.fr

*** fin du document ***