



Repérage
&
Prévention

Sentinelles

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

3 et 4. Suivi des travaux



Jeudi 30 mai 2024

Ordre du jour

1. Participants
2. Formalisation du processus métier et choix de l'outil SI : rappels
3. Échange suite au précédent webinaire
4. Des objectifs partagés...
5. Plan d'actions et prochain webinaire

1. Participants

Participants

Merci d'indiquer dans la conversation votre structure + votre nom (vos noms lorsque vous êtes plusieurs collaborateurs devant l'écran)

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)
ADAPA	01	NICOLOSI Thierry	t.nicolosi@adapao1.com	Emilie MONNET, responsable pôle métier
ADPA NORD-ISERE	38	FLACHET CHRISTINE	cflachet@adpa-nordisere.org	MAUD CAVAILLON
Association AVI	26	Collot Benjamin	b.collot@aviz6.org	Karine Da Silva adjointe à la direction/Coordinatrice
CCAS Saint-Michel de Maurienne	73	Denis Pauline	melanie.daout@smm73.fr	Daout Mélanie Coordinatrice
L'Entraide	69	Vignon Béatrice	bvignon@lentraide.com	BEROUD Emilie IDEC
SADVA	74	DEVILLE-CAVELLIN Stéphane	stephane.deville@sadva.fr	Géraldine MORIN

2. Formalisation du processus: mise en place des groupes de travail (rappel)

Formalisation du processus métier et choix outil SI : mise en place des GT



	ÉTAPES		ACTEURS		
			COPIL	GT	Autres
Phase 2: Formalisation du processus métier Et phase 3: Spécification de l'outil SI	Étape 1	Formaliser la grille de repérage		Élaboration	
	Étape 2	2.1 Formaliser le processus de repérage 2.2 Formaliser le processus de traitement des remontées d'information		Élaboration	
	Étape 3	3.1 Formaliser l'information pour les bénéficiaires 3.2 formaliser l'information aux autres utilisateurs		Élaboration	
	Étape 4	Élaborer le cahier des charges de l'outil SI et assurer les développements techniques	Validation Achat outil	Élaboration	

3. Échange suite au précédent webinaire

Mise en place et travaux des GT

ÉTAPES		
Phase 2: Formalisation du processus métier Et phase 3: Spécification de l'outil SI	Étape 1	Formaliser la grille de repérage
	Étape 2	2.1 Formaliser le processus de repérage
		2.2 Formaliser le processus de traitement des remontées d'information
	Étape 3	3.1 Formaliser l'information pour les bénéficiaires
3.2 Formaliser l'information aux autres utilisateurs		
Étape 4	Élaborer le cahier des charges de l'outil SI et assurer les développements techniques	

- Fait « marquant à partager » ?
- Ce qui a été mis en place, avec qui, quel avancement ?
Ce qui marche bien, grâce à quoi ?
- Ce qui n'a pas été mis en place – Choix ? Délais/Retard ?
Difficulté ? Quelle interprétation de ces difficultés ?
- Leviers et recommandations
- Les prochaines étapes dans le (s) GT



4. Des objectifs partagés...

Des objectifs partagés

3

acquérir	construire	gagner	optimiser
actualiser	contrôler	générer	organiser
adapter	coordonner	gérer	orienter
adopter	créer	grouper	planifier
aider	décider	harmoniser	préconiser
améliorer	définir	hiérarchiser	prévenir
analyser	déléguer	identifier	prioriser
animer	démontrer	impliquer	proposer
appréhender	détecter	informer	prospector
argumenter	développer	intervenir	rédiger
arrêter	diffuser	investir	sensibiliser
articuler	distinguer	justifier	stimuler
associer	documenter	lister	structurer
budgétiser	élaborer	manager	tester
choisir	enquêter	mesurer	transmettre
collecter	extraire	mettre en oeuvre	trouver
comparer	faciliter	mettre en place	utiliser
confirmer	formaliser	modifier	valider
conseiller	former	mutualiser	valoriser
constater	fournir	observer	veiller

Des objectifs partagés

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

**ex : médecin traitant pour un diagnostic, référent médico-social pour adapter le plan d'aide*

5. Plan d'actions et prochain webinaire

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*)

Plan d'actions et prochain webinaire

Actions	Acteur	Échéance / date
– Fin des travaux	Chaque SAAD	D'ici le 27 juin 2024
– Faire le CR du webinaire et le déposer avec la présentation sur la page web	TASDA	Avant le 27 juin 2024
– Information collective DOME Attentes : fonctionnement, apports possibles, marges de manœuvre, évaluation, rapports...	Tous saad concernés +tasda	27 juin 2024 9h

Prochain WEBINAIRE : jeudi 27 juin 2024 de 10h30 à 12h

Objet : Fin des travaux (GT)



Pour nous contacter: contact@tasda.fr

Personnes référentes (Carsat) :
Nathalie VOGÉ et Patricia POYET: aideadomicile@carsat-ra.fr

