



RECHERCHE ACTION NEXTHEP *FONCTION RESSOURCES EN ÉPILEPSIE*

RÉFÉRENTIEL

Compétences-activités-coûts

Composition du référentiel :

- Définition de la fonction ressources
- Description des 6 prestations de la fonction ressources
- Référentiel des compétences socles préalables
- Référentiel des capacités de déploiement de l'établissement
- Nomenclature des activités par prestations
- Indicateurs de pilotage

Annexes :

- Outil d'auto-positionnement
- Matrice budgétaire

Préambule

La fonction ressources s'inscrit dans l'évolution de l'offre médico-sociale et les modes d'intervention des établissements et services médico-sociaux : des compétences et approches nouvelles sont à l'œuvre et interrogent l'exercice des métiers, la culture du secteur.

Ce référentiel permet de s'appuyer sur des références objectives pour construire en groupe projet et se positionner sur des prestations et activités.

L'ensemble de ces travaux sont mis en partage avec l'ensemble des acteurs intéressés par la fonction ressources.

Ils sont indicatifs d'une démarche et de questionnements clés laissant chacun libre de leur appropriation selon son contexte.

1. Quelle définition de la fonction ressources ?

La fonction-ressources est entendue comme la capacité d'une structure sanitaire ou médico-sociale spécialisée à intervenir au bénéfice d'un tiers externe afin d'améliorer le parcours et la qualité de vie des personnes avec épilepsie quel que soit le lieu de vie en transférant son expertise.

Elle répond aux principes de subsidiarité : la fonction ressources vient en appui et renfort mais ne remplace pas les professionnels de l'accompagnement et de la prise en charge.

Elle est modulaire et temporaire.

Elle constitue un champ d'activité de l'établissement ou du service spécialisé, connexe à son activité d'accompagnement "historique" sur laquelle elle s'appuie en valorisant et mobilisant l'expertise développée par l'équipe pluridisciplinaire.

Périmètre d'intervention de la fonction ressources *handicap avec épilepsie*

Dans le cadre de NEXTHEP, le périmètre retenu est circonscrit à l'appui aux professionnels et/ou aux personnes par la projection d'expertise sur une situation de handicap avec épilepsie. Elle vise le développement des compétences et le soutien aux pratiques.

L'aspect « information et aide socio-administrative » est complémentaire de la fonction ressources *handicap avec épilepsie* et n'intègre pas son périmètre.

La loi de santé du 24 juillet 2019 apporte une réponse aux besoins d'information, d'orientation et d'appui aux parcours complexes par la mise en place des Dispositifs d'appui à la coordination à la population et aux professionnels pour la coordination des parcours de santé complexe (DAC). Ces dispositifs sont complétés en 2021 par la généralisation des Communautés 360. (Cf. Annexe 4 - Principaux dispositifs d'appui ressources).

Les prises en charges rééducatives ou médicales sont également exclues de son périmètre, elles sont assurées par les ESMS, par une prise en charge libérale ou les PCPE.

De même, la fonction ressources ne se substitue pas au champ médical mais intervient en articulation avec les médecins traitants généralistes, spécialistes et hospitaliers.

Enfin, la fonction ressources d'un ESMS spécialisé ne se substitue pas aux missions assurées par celui-ci dans le cas de ses autorisations ou de son fonctionnement.

La fonction ressources, prestation directe ou indirecte

Sur la base de la mesure des activités des ESMS, une prestation peut bénéficier directement ou indirectement à une personne avec épilepsie.

L'annexe 6 de la circulaire du 2 mai 2017 relative à la transformation de l'offre¹ s'appuie sur cette distinction :

« Cette fonction ressources peut en fonction des situations de handicap aller de l'appui et l'animation de réseau (prestations indirectes) et à celle de contribution à la réalisation d'évaluations et d'appui en vue d'élaborer des projets individualisés adaptés en cas de situation complexes (prestations directes) ».

La personne peut être dans la file active de l'établissement porteur de la fonction ressources sur un temps et une durée précise (ex : accueil temporaire).

Le Guide méthodologique de mesure de l'activité des établissements et services sociaux et médico sociaux (ESSMS) publié par la CNSA stipule :

« Lorsque, dans son rôle d'appui-ressources l'établissement réalise une évaluation de situation individuelle ou un appui à l'élaboration d'un projet, la personne est alors comptabilisée dans sa file active ».

Les prestations peuvent être réalisées en présentiel ou à distance ou sous une forme hybride, associées et combinées pour former un parcours d'accompagnement ou de développement des compétences des professionnels accueillant des personnes en situation de handicap avec épilepsie.

¹ Circulaire n° DGCS/3B/2017/148 du 2 mai 2017 relative à la transformation de l'offre d'accompagnement des personnes handicapées dans le cadre de la démarche «une réponse accompagnée pour tous », de la stratégie quinquennale de l'évolution de l'offre médico-sociale (2017- 2021) et de la mise en œuvre des décisions du CIH du 2 décembre 2016

2. Description des 6 prestations de la fonction ressources

Prestations	Objectifs	Compétences	Conditions favorables
Information Documentation	Apporter une information ciblée sur le handicap avec épilepsie	<p>Connaître le handicap avec épilepsie, les moyens de compensation, les aides techniques</p> <p>Connaître les ressources mobilisables</p> <p>Savoir orienter</p> <p>Se documenter et vérifier l'information</p> <p>Organiser la veille</p> <p>Assurer une gestion documentaire et des connaissances (veille, indexation, valorisation des documents physiques ou numériques) ou s'appuyer sur un centre documentaire existant (ex : FAHRES)</p>	<p>Définition d'une politique d'accès à la documentation (mise en ligne, ...)</p> <p>Permanence téléphonique avec un personnel dédié et formé sur des plages horaires fixes</p> <p>Réception d'appels téléphoniques « au fil de l'eau » sans organisation spécifique par des personnels formés</p> <p>Définir une politique de gestion des connaissances collectives -> Communauté de ressources internes</p> <p>Établir des processus support (démarche qualité de la fonction ressources)</p>
Sensibilisation	Favoriser la connaissance et donner des repères sur l'épilepsie en général ou sur un aspect spécifique des conséquences de l'épilepsie	<p>Avoir des compétences en pédagogie et en technique d'animation</p> <p>Identifier les besoins précis par rapport à la demande</p> <p>Définir des objectifs, la durée et les modes d'intervention</p> <p>Élaborer des supports et disposer d'une banque de ressources</p> <p>Adapter les contenus et les modes d'animation</p> <p>Installer un cadre bienveillant</p> <p>Animer un groupe</p>	<p>Disposer des moyens logistiques et techniques</p> <p>Mutualiser supports et contenus (base de ressources proposés par FAHRES, autres...) voire produits clé en main existants</p> <p>S'assurer hiérarchiquement de la qualité de l'intervention</p> <p>Le temps d'une séance est estimé entre 2 à 3 heures (hors déplacement et préparation).</p>

Formation professionnelle continue

Développer les compétences des professionnels sur l'accueil et l'accompagnement des personnes en situation de handicap avec épilepsie

Cas 1 : Établissement non agréé organisme de formation (OF)
Vérifier que la demande concerne des besoins de formation
Transférer à un organisme de formation partenaire
Cas 2 : Établissement agréé organisme de formation ou animant la formation en partenariat avec un OF
Concevoir :
Analyser la demande, les besoins et les attentes des apprenants
Élaborer un programme de formation précisant les objectifs pédagogiques, les contenus
Identifier les techniques d'animation possibles
Concevoir le scénario et les ressources spécifiques pour une formation hybride ou à distance
Anticiper les moyens logistiques, les outils et les supports
Déterminer des situations et une progression dans les apprentissages
Animer ou coanimer la formation
Accompagner les apprenants dans leur apprentissage : tenir compte de leur environnement, de leur métier, de leur problématique, développer la confiance et le pouvoir d'agir
Donner des outils pour agir, étayer leur analyse par des rétroactions
Conseiller et aider à réajuster les pratiques
Observer et évaluer
Établir des critères et des indicateurs et des modalités d'évaluation, analyser les résultats, ajuster les actions de formation en conséquence

La formation professionnelle continue est une activité réglementée (Art. L. 6313-1 du Code du travail), qui exige un numéro de déclaration d'activité comme organisme de formation. À partir de 1er janvier 2022, tous les organismes de formations qui souhaitent accéder à des fonds publics ou mutualisés doivent être certifiés Qualiopi.

La stratégie de partenariat avec des organismes de formation locaux ou avec FAHRES semble la plus adaptée pour les ESMS spécialisés.
La modalité retenue dans le cadre de la fonction ressources relève de la formation-action, « sur mesure » vs catalogue, qui peut s'envisager sous forme de parcours modulaire. Elle exige un fort investissement : formation à la fonction de formateur, ingénierie pédagogique, respect de la réglementation, aspects administratifs.

Prestations	Objectifs	Compétences	Conditions favorables
Appui aux pratiques	Améliorer les compétences Sécuriser les professionnels sur leur pratique compte tenu de leur environnement, leur cadre d'action, leurs besoins, leurs attentes	Structurer un appui à partir de ce que sont, savent, observent, vivent les professionnels afin de théoriser des savoirs empiriques, explorer des pratiques nouvelles, des outils, des modèles de compréhension et les réinvestir Définir un protocole et des règles de séance (bienveillance, confidentialité, non-jugement, etc.) Animer : amener des questionnements, reformuler	Personnel intervenant formé à des méthodes empruntées au co-développement, à l'approche compréhensive, à l'écoute active, à l'analyse des pratiques L'intervention peut réunir un groupe de professionnels d'un territoire, plus particulièrement un groupe de pairs, ou une équipe interdisciplinaire en inter ou intra. Elle est en général structurée en plusieurs séances d'une durée de 2 à 3 heures et engage les participants dans la durée.

Prestations	Objectifs	Compétences	Conditions favorables
Appui-Conseil	Sécuriser l'établissement, le service, l'école etc. sur l'accueil et l'accompagnement d'une personne Améliorer l'organisation et/les accompagnements	Apporter un conseil spécialisé sur une problématique d'un établissement en lien avec l'épilepsie À partir de la demande, formuler une problématique Définir des objectifs d'intervention précis : <ul style="list-style-type: none"> Au bénéfice d'une personne (ex : conseil sur la réalisation d'une activité, de son projet) Au bénéfice de l'organisation (ex : aménagement, individualisation, etc.) Intervenir <i>in situ</i> : analyser la situation (approche écosystémique) ; conduire des entretiens individuels et collectifs Disposer de grilles de lecture Établir des préconisations et soutenir leur mise en œuvre Réaliser un bilan à court et moyen terme	Personnel intervenant sensibilisé a minima à la compréhension des organisations, à l'écoute active, expérimenté sur l'accompagnement (IDE, éducateur spécialisé, ...) Prise en compte du pouvoir d'agir de la personne Posture neutre, non-jugement La prestation s'effectue sous forme de séances ponctuelles d'une à 3 heures sur un temps donné.

Prestations	Objectifs	Compétences	Conditions favorables
Observation/ évaluation partagée En prestation directe uniquement	Apporter un avis éclairé à un moment donné du parcours Apprécier les capacités et l'impact de l'épilepsie pour aider une orientation (ex : transition adulte) ;	Définir en amont les objectifs de la prestation Réaliser une évaluation fonctionnelle, multidimensionnelle par une équipe pluridisciplinaire Réaliser une observation médicale et clinique (pour un rééquilibrage du traitement ; pour un avis ...) Proposer des mises en situation (éventuellement ateliers professionnels, activité) Rédiger des bilans, une synthèse, des préconisations Restituer	Disposer de place d'accueil temporaire ou de court à moyen séjour hospitalier Disposer d'un plateau technique complet Ou observer dans l'environnement de la personne, avec l'appui des équipes en place

3. Référentiel des compétences socles de la fonction ressources « handicap et épilepsie »

La fonction ressources s'appuie sur l'expertise de l'établissement et d'une équipe, et non pas d'un professionnel « isolé ».

Dans ce cadre, l'outil de positionnement des compétences socles « handicap et épilepsie » proposé permet d'apprécier le besoin de développement des compétences.

De préférence, il est renseigné de façon concertée, en équipe de direction ou en collectif représentatif de pluridisciplinarité ou encore en évaluant de façon individuelle chaque professionnel et en consolidant les résultats.

Chaque item est apprécié par un score de 1 à 4 (1 = pas du tout ; 2 = Insuffisamment ; 3 = de façon satisfaisante ; 4 = tout à fait).

Les conditions de développement de la fonction ressources sont estimées favorables lorsque que la moyenne relative à chaque domaine est supérieure à 3.

Tableau 1 : Outil de positionnement des capacités et compétences et socles « handicap et épilepsie » en vue de la fonction ressources

Compétences		Score
1	Montée en compétences et actualisation de la connaissance	
1.1	Les professionnels ont des connaissances théoriques sur l'épilepsie et ses conséquences et une mise à jour est assurée en continu.	
1.2	Les professionnels ont accès à une ressource documentaire sur le champ de l'épilepsie.	
1.3	Des professionnels participent à des actions en réseau, formation, colloques, webinaires ...	
1.4	Les équipes sont formées à l'utilisation d'outils et démarches standardisés afin d'observer, évaluer, ajuster l'accompagnement.	
1.5	Les équipes sont formées à l'approche des comportements problèmes (ex : troubles du spectre autistique, troubles psychiatriques).	
1.6	Les équipes sont formées aux outils de communication alternatives (pictogramme, PECS, CAA...)	
1.7	Les équipes ont des groupes d'analyse de la pratique réguliers.	
	<i>Total Domaine 1 (seuil fonction ressources : 21)</i>	
2	Observations des manifestations épileptiques au quotidien et sécurisation	
2.1	L'établissement dispose ou a un accès facilité un plateau technique en capacité de faire un diagnostic.	
2.2	L'équipe médicale a une capacité à expliquer, équilibrer les traitements, proposer des ajustements en lien avec le médecin qui suit la personne.	
2.3	La coordination médicale entre neurologie et psychiatrie permet d'ajuster les propositions thérapeutiques.	

2.4	L'établissement a formalisé des protocoles d'urgence et d'administration du Buccolam ou du Valium par des professionnels non soignants.	
2.5	Les professionnels (AMP, Éducateur spécialisé, IDE) savent identifier les signes avant-coureurs d'une crise et agir en prévention.	
2.6	Les outils d'observation et de suivi de crises sont maîtrisés, utilisés et investis par les équipes.	
2.7	Un investissement a été réalisé sur l'aménagement des espaces afin de prévenir et sécuriser les déplacements et les actes de la vie quotidienne.	
2.8	Le matériel et le mobilier sont adaptés afin de sécuriser la personne avec épilepsie. (Ex : pas d'angles sur le mobilier)	
2.9	Une surveillance de nuit est active et opérante.	
	<i>Total Domaine 2 (seuil fonction ressources : 27)</i>	
3	Démarche et outillage en équipe pluridisciplinaire	

7

Compétences		Score
3.1	La prise en compte du parcours de vie est travaillée à l'admission à l'appui d'une démarche formalisée (entretien document) pour construire le projet.	
3.2	La démarche d'évaluation multidimensionnelle et pluridisciplinaire est soutenue par des outils qui permettent d'objectiver une situation (bilan neuropsych, habilitation sociale, troubles associés ...).	
3.3	Des professionnels certifiés mettent en place des actions d'éducation thérapeutique du patient, lorsqu'elles sont estimées adaptées et utiles à la personne.	
3.4	Un médecin qualifié permet d'éclairer les équipes sur l'aspect médical et la compréhension de la situation (ce qui relève d'épilepsie, ce qui relève des troubles associés).	
3.5	L'écoute active des usagers/patients est mise au centre des démarches pluridisciplinaires et de l'amélioration continue.	
3.6	Des outils d'observation liés à la vie quotidienne (ex : agenda du sommeil, tableau des chutes) sont maîtrisés, utilisés et investis par les équipes.	
	<i>Total Domaine 3 (seuil fonction ressources 18)</i>	
4	Approche globale et multidimensionnelle des projets individualisés	
4.1	Une stratégie d'intervention globale et partagée, tenant compte de l'interaction des facteurs personnels et environnementaux, soutient le projet personnalisé d'accompagnement.	
4.2	Les outils d'observation sont supports de l'équipe pluridisciplinaire pour alimenter et adapter les projets individualisés en continu.	
4.3	Les équipes mesurent les capacités et les risques afin de favoriser au maximum la participation sociale de la personne.	
4.4	Les équipes éducatives en fonction de la variabilité de l'état de santé proposent et adaptent les activités au quotidien de façon individualisée.	
4.5	Des stimulations appropriées et variées des capacités de la personne par des activités, de la rééducation sont proposées de façon individualisée.	

4.6	Les équipes réagissent de façon adéquate aux comportements problèmes (conduite à tenir).	
4.7	Les équipes utilisent de façon individualisée et en lien avec l'entourage des outils de communication alternative.	
4.8	L'échange avec l'entourage fait partie intégrante de l'accompagnement (espace, cahier de liaison, information, prise en compte des observations et retours).	
	<i>Total Domaine 4 (seuil fonction ressources : 24)</i>	
5	Dynamique de l'établissement	
5.1	L'établissement / le service a ou est engagé dans une démarche qualité.	
5.2	L'établissement est signataire de conventions avec d'autres établissements médico-sociaux, hospitaliers	
5.3	L'établissement a des liens opérationnels et travaille en partenariat avec des équipes spécialisées (psychiatrie, autisme, filière Defiscience...).	
5.4	L'établissement est en lien avec des associations de personnes.	
5.5	L'établissement / le service expérimente, accompagne des projets à visée inclusive (habitat, école, loisirs, travail...).	
	<i>Total Domaine 5 (seuil fonction ressources : 15)</i>	

L'appréciation des compétences sur chaque domaine positionne relativement l'établissement ou du service par rapport à un score théorique cible, estimé seuil à la mise en place de la fonction ressources.

4. Référentiel des capacités au déploiement

Capacités et supports de mise en œuvre de la FR	Info-D oc	Sensi- bilisatio n	Formati on	Appui aux pratique s	Appui conseil	Évaluati on partagé e
Capacités fonction ressources						
Des professionnels sont formés à la fonction de formateur et/ou ont une expérience de l'animation de formation.		■	■			
Des professionnels sont formés et ont une expérience en analyse de la pratique.				■		
Des professionnels sont formés et utilisent les techniques de résolution de problèmes (ex : écoute active, médiation, codéveloppement).			■	■	■	
Des professionnels savent appréhender et analyser des situations complexes du point de vue situationnel et multidimensionnel.				■	■	■
Les professionnels savent apporter un conseil (ex : moyens de compensation du handicap avec épilepsie (activité, stimulation, rythme, sécurisation...)).			■	■	■	■
Des professionnels maîtrisent les outils de travail à distance et savent adapter les postures, les contenus à ses outils.		■	■	■	■	
Des professionnels ont une connaissance des dispositifs sociaux, médico-sociaux, sanitaires, et des aides techniques mobilisables.	■				■	■
Des professionnels savent reformuler une demande et proposer une intervention adaptée.	■	■	■	■	■	■
Démarches, supports de la fonction ressources						
Une documentation thématique est accessible.	■	■	■	■	■	
Des supports informatifs ou pédagogiques généraux sur l'épilepsie et le handicap épileptique sont disponibles.		■	■		■	
Des supports spécifiques à certaines thématiques (exemple : gestion de crise, gestion du sommeil, observance médicamenteuse, pratiques sportives ...) sont disponibles.			■	■	■	
Les mises en situation, (jeux de rôle, vidéo) comme approximation des situations de travail du champ éducatif, social sont de moyens utilisables par les équipes.			■	■		
Les outils d'observation et de gestion des crises sont validés et transférables.			■	■	■	
La démarche d'évaluation pluridisciplinaire est formalisée, validée et transférable.			■	■	■	■
La démarche d'appréhension et de gestion des troubles du comportement est intégrée par les équipes, en capacité de conseiller des professionnels en externe.				■	■	■
L'établissement dispose de places en accueil temporaire.						■
L'établissement ou le service est site qualifiant pour l'accueil d'étudiants en travail social ou est engagé dans l'accueil de professionnels externes.			■	■		

5. Nomenclature des prestations fonction ressources

1. Information documentation	2. Sensibilisation	3. Formation		4. Appui aux pratiques	5. Appui-conseil	6. Observation-évaluation partagée	
1.1 Réceptionner une demande par formulaire, mail ou téléphone	2.1 Réceptionner une demande par formulaire, mail ou téléphone	3.1 Formation dans un ESMS non OF	3.2 Formation dans un ESMS OF	4.1 Réceptionner une demande par formulaire, mail ou téléphone	5.1 Réceptionner une demande par formulaire, mail ou téléphone	6.1 Observation-évaluation partagée sous forme d'accueil temporaire	6.1 Observation-évaluation partagée au sein de l'ESMS requérant
1.2 Enregistrer la demande : demandeur, objet de la sollicitation	2.2 Enregistrer la demande : demandeur, objet de la sollicitation	3.1.1 Réceptionner une demande par formulaire, mail ou téléphone	3.2.1 Réceptionner une demande par formulaire, mail ou téléphone	4.2 Enregistrer la demande : demandeur, objet de la sollicitation	5.2 Enregistrer la demande : demandeur, objet de la sollicitation	6.2 Réceptionner une demande par formulaire, mail ou téléphone	6.2 Réceptionner une demande par formulaire, mail ou téléphone
1.3 Apporter une réponse en termes d'information (téléphone, mail)	2.3 Conduire un entretien téléphonique avec le requérant	3.1.2 Enregistrer la demande : demandeur, objet de la sollicitation	3.2.2 Enregistrer la demande : demandeur, objet de la sollicitation	4.3 Conduire un entretien téléphonique avec le requérant	5.3 Conduire un entretien téléphonique avec le requérant	6.3 Enregistrer la demande : demandeur, objet de la sollicitation	6.3 Enregistrer la demande : demandeur, objet de la sollicitation

1. Information documentation	2. Sensibilisation	3. Formation		4. Appui aux pratiques	5. Appui-conseil	6. Observation-évaluation partagée	
	2.4 Recueillir sur un formulaire ad'hoc les éléments utiles et réaliser une première analyse	3.1.3 Conduire un entretien téléphonique avec le requérant	3.2.3 Conduire un entretien téléphonique avec le requérant	4.4 Recueillir sur un formulaire ad'hoc les éléments utiles et réaliser une première analyse	5.4 Recueillir sur un formulaire ad'hoc les éléments utiles et réaliser une première analyse	6.4 Conduire un entretien téléphonique avec le requérant	6.4 Conduire un entretien téléphonique avec le requérant
	2.5 Analyser/décrypter la demande simple en équipe	3.1.4 Recueillir sur un formulaire ad'hoc les éléments utiles et réaliser une première analyse	3.2.4 Recueillir sur un formulaire ad'hoc les éléments utiles et réaliser une première analyse	4.5 Analyser/décrypter la demande complexe en équipe	5.5 Analyser/décrypter la demande complexe en équipe	6.5 Recueillir sur un formulaire ad'hoc les éléments utiles et réaliser une première analyse	6.5 Recueillir sur un formulaire ad'hoc les éléments utiles et réaliser une première analyse
	2.6 Formuler une proposition par téléphone / mail auprès du requérant / Tracer la réponse	3.1.5 Transmettre la demande à l'organisme de formation en capacité d'assurer / de porter la formation.	3.2.5 Analyser/décrypter la demande complexe en équipe	4.6 Formuler une proposition par téléphone / mail auprès du requérant / Tracer la réponse	5.6 Formuler une proposition par téléphone / mail auprès du requérant / Tracer la réponse	6.6 Analyser/décrypter la demande complexe en équipe	6.6 Analyser/décrypter la demande complexe en équipe

1. Information documentation	2. Sensibilisation	3. Formation		4. Appui aux pratiques	5. Appui-conseil	6. Observation-évaluation partagée	
	2.7 Planifier l'intervention : professionnels intervenants et calendrier	3.1.6 Déterminer avec l'Organisme de formation porteur les modalités de partenariat (délégation, mise à disposition d'intervenants)	3.2.6 Formuler une proposition par téléphone / mail auprès du requérant / Tracer la réponse	4.7 Planifier l'intervention : professionnels intervenants et calendrier	5.7 Planifier l'intervention : professionnels intervenants et calendrier	6.7 Formuler une proposition par téléphone / mail auprès du requérant / Tracer la réponse	6.7 Formuler une proposition par téléphone / mail auprès du requérant / Tracer la réponse
	2.8 Formaliser le programme d'intervention	3.1.7 S'assurer de la réalisation de l'action de formation par l'Organisme de formation sollicité	3.2.7 Planifier l'intervention : professionnels intervenants et calendrier	4.8 Formaliser le programme d'intervention	5.8 Formaliser le programme d'intervention	6.8 Préparer l'accueil de la personne (emploi du temps, service...)	6.8 Rédiger une convention d'intervention

1. Information documentation	2. Sensibilisation	3. Formation		4. Appui aux pratiques	5. Appui-conseil	6. Observation-évaluation partagée	
	2.9 Faire valider le programme d'intervention par le requérant	3.1.8 Évaluer un suivi de l'intervention à 3 / 6 mois	3.2.8 Formaliser le programme d'intervention	4.9 Faire valider le programme d'intervention par le requérant	5.9 Faire valider le programme d'intervention par le requérant	6.9 Rédiger un bilan, une synthèse de l'évaluation pluridisciplinaire	6.9 Préparer l'intervention (logistique, supports, outils...)
	2.10 Rédiger une convention d'intervention	3.1.9 Suivre l'activité RH et budgétaire de façon analytique	3.2.9 Faire valider le programme d'intervention par le requérant	4.10 Rédiger une convention d'intervention	5.10 Rédiger une convention d'intervention	6.10 Formaliser des préconisations	6.10 Animer/Délivrer la prestation d'observation – évaluation partagée
	2.11 Animer/Délivrer la prestation de sensibilisation		3.2.10 Rédiger une convention d'intervention	4.11 Préparer l'intervention (logistique, supports, outils...)	5.11 Préparer l'intervention (logistique, supports, outils...)	6.11 Évaluer un suivi de l'intervention à 3 / 6 mois	6.11 Rédiger un bilan, une synthèse de l'évaluation pluridisciplinaire
	2.12 Évaluer la prestation "à chaud"		3.2.11 Préparer l'intervention (logistique, supports, outils...)	4.12 Délivrer la prestation d'appui aux pratiques	5.12 Délivrer la prestation d'appui-conseil	6.12 Suivre l'activité RH et budgétaire de façon analytique	6.12 Formaliser des préconisations
	2.13 Suivre l'activité RH et budgétaire		3.2.12 Délivrer la prestation de formation	4.13 Évaluer la prestation "à chaud"	5.13 Évaluer la prestation "à chaud"		6.13 Évaluer la prestation "à chaud"

1. Information documentation	2. Sensibilisation	3. Formation		4. Appui aux pratiques	5. Appui-conseil	6. Observation-évaluation partagée	
	de façon analytique						
			3.2.13 Évaluer la prestation "à chaud"	4.14 Évaluer un suivi de l'intervention à 3 / 6 mois	5.14 Évaluer un suivi de l'intervention à 3 / 6 mois		6.14 Évaluer un suivi de l'intervention à 3 / 6 mois
			3.2.14 Évaluer un suivi de l'intervention à 3 / 6 mois	4.15 Suivre l'activité RH et budgétaire de façon analytique	5.15 Suivre l'activité RH et budgétaire de façon analytique		6.15 Suivre l'activité RH et budgétaire de façon analytique
			3.2.15 Suivre l'activité RH et budgétaire de façon analytique				

Dans cette nomenclature, à l'instar de SERAFIN-PH, les prestations sont considérées comme des réponses à des besoins des établissements et des usagers. Chaque prestation se décline en actions à mettre effectivement en œuvre pour la réaliser.

La nomenclature constitue ainsi un vocabulaire de description des actions à réaliser commun à tous les établissements , qui peut être servir de base aux tutelles pour définir des tarifs, et aussi aux établissements pour évaluer le coût de chaque prestation.

6. Référentiel des coûts des prestations (en coûts directs en personnel)

Le tableau ci-dessous présente un exemple des coûts tels qu'ils peuvent être estimés et présentés, en fonction des paramètres propres à chaque établissement, à partir du fichier excel proposé dans les outils associés au guide de la fonction ressources.

En effet, le coût de la fonction ressources est dépendant *a minima* de 6 éléments :

- Les activités composant la prestation
- Le nombre de professionnels participant à chaque activité
- La durée consacrée par chaque professionnel à chaque activité composant la prestation
- Les coûts salariaux
- Les volumes de prestations attendus
- La part des frais de personnel dans les charges totales de l'établissement.

Les valeurs fixées pour chacun de ces éléments déterminent un scénario de coûts financiers et humains propre à chaque établissement.

Pour chaque prestation, est indiqué un coût, assorti d'une unité d'œuvre. Il a pour vocation à fournir à l'établissement ou un ensemble d'établissement souhaitant développer la fonction ressources des repères économiques sur la base desquels il est possible d'établir un premier budget indicatif. Les chiffres indiqués doivent s'entendre comme des ordres de grandeur réalistes et non pas comme des vérités absolues. En effet, à la date de rédaction de ce référentiel, il n'existe pas suffisamment de données détaillées dans les établissements pour établir des coûts moyens. Les propositions ci-dessous devront donc être ajustées au fil du temps, sur la base des coûts effectivement constatés dans chaque établissement. Cet objectif requiert la mise en place d'un suivi analytique des dépenses liées à la fonction ressources dans chaque établissement.

Les coûts présentés sont établis du point de vue de l'établissement. Ils sont calculés à dire d'experts, sur la base des coûts salariaux de la convention collective 1966, pour un salarié en milieu de carrière. Ils intègrent uniquement les coûts directs en personnel provoqués par la réalisation des activités composant chaque prestation.

En conséquence, les coûts suivants ne sont pas intégrés :

- Les frais de déplacement
- Les coûts de remplacement éventuel des personnels intervenant pour réaliser la prestation
- Les coûts de formation

Les deux premières catégories (frais de déplacement et coût de remplacement) sont extrêmement dépendantes du contexte propre à chaque établissement :

- Localisation géographique (urbaine versus rurale ; nombre et degré de dispersion des institutions requérantes ; surface du territoire d'intervention...)
- Politique de gestion des ressources humaines en termes de remplacement des absences au sein des équipes, qui dépend elle-même de nombreux facteurs, et notamment du taux d'activité de l'établissement et de la productivité estimée des personnels.

Les coûts de formation ne concernent pas l'acquisition de compétences propres à l'épilepsie, qui sont un pré-requis pour un établissement ou service spécialisé. Ils renvoient principalement au suivi d'une formation de formateur.

Lorsque des incertitudes ou des divergences se sont fait jour sur l'estimation des temps ou des catégories de professionnels nécessaires à la réalisation d'une activité, le parti pris a été de retenir l'estimation la plus haute. Ce parti pris permet de contrebalancer l'absence de chiffrage de certains postes de coûts, et ainsi d'envisager un budget de la fonction ressources qui garantisse une soutenabilité économique dans la plupart des cas de figure.

Il est probable que ces coûts doivent être revus à la baisse au fil des ans pour tenir compte de la courbe d'apprentissage de l'établissement dans la gestion de cette nouvelle fonction, notamment au travers d'une plus grande formalisation et standardisation des processus, par exemple dans le recours à des supports de formation déjà établis par un centre national de référence.

Les dépenses d'investissement ne sont pas également pas comptabilisées. Elles demeurent cependant minimales a priori, les moyens nécessaires pour la réalisation des prestations étant déjà présents dans les établissements :

- Salle ou équipement de visioconférence
- Micro-ordinateur portable
- Téléphone mobile
- Système de gestion documentaire (espace informatique partagé, ou logiciel dédié à la qualité par exemple)
- Véhicule de service

En fonction du développement et de l'importance prise par la fonction ressources dans l'établissement ou dans l'association, il est néanmoins possible que l'acquisition de moyens dédiés spécifiquement à cette activité soit nécessaire, par exemple l'achat d'un véhicule de service. Ce cas de figure semble peu probable dans l'immédiat, mais il doit être gardé à l'esprit.

Afin de donner une idée des charges indirectes susceptibles de s'ajouter aux charges directes en personnel listées dans ce référentiel, il est possible, de façon grossière, d'appliquer un taux de 30 % aux chiffres présentés, sachant que les charges de personnel représentent environ 70 % des charges totales. Le tableau suivant présente les coûts de chaque prestation sur la base de ce calcul.

Référentiel des coûts des prestations (en coûts directs)

		Unité d'œuvre	Coût DIRECT en euros hors transport	Commentaires
Information Documentation		Demande d'information	13 €	En distanciel (réponse par mail ou téléphone)
Sensibilisation		Séance	300 €	En présentiel ou en distanciel
Formation	Cas 1 ESMS NON OF	La demande de formation sous-traitée	170 €	Depuis la réception de la demande jusqu'au suivi de l'action réalisée par l'OF
	Cas 2 ESMS OF	Séance	800 €	Habituellement financé par les fonds de formation professionnelle
Appui aux pratiques		Séance	540 €	
Appui-conseil		Séance	620 €	
Observation -évaluation partagée	Cas 1 Sous forme d'accueil temporaire	Journée d'accueil temporaire	180 €	A ajouter au prix de journée de l'établissement
	Cas 2 Au sein de l'ESMS requérant	Session	830 €	

Référentiel des coûts des prestations (en coûts complets)

		Unité d'œuvre	Coût COMPLET en euros hors transport	Commentaires
Information Documentation		Demande d'information	19 €	En distanciel (réponse par mail ou téléphone)
Sensibilisation		Séance	429 €	En présentiel ou en distanciel
Formation	Cas 1 ESMS NON OF	La demande de formation sous-traitée	243 €	Depuis la réception de la demande jusqu'au suivi de l'action réalisée par l'OF
	Cas 2 ESMS OF	Séance	1 143 €	Habituellement financé par les fonds de formation professionnelle
Appui aux pratiques		Séance	771 €	
Appui-conseil		Séance	886 €	
Observation -évaluation partagée	Cas 1 Sous forme d'accueil temporaire	Journée d'accueil temporaire	257 €	A ajouter au prix de journée de l'établissement
	Cas 2 Au sein de l'ESMS requérant	Session	1 186 €	

Coût standard des activités par profession en euros

Activités	Educateur	Infirmière	Médecin spécialisé	Psychologue	Référent FR	Administratif	Coût unitaire de la prestation
Réceptionner une demande par formulaire, mail ou téléphone	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 1,59	€ 1,59
Enregistrer la demande : demandeur, objet de la sollicitation a nature de la sollicitation	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 1,59	€ 1,59
Apporter une réponse en termes d'information (téléphone, mail)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 8,21	€ -	€ 8,21
Adresser une documentation (par mail)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 1,59	€ 1,59
Conduire un entretien téléphonique avec le requérant	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 16,43	€ -	€ 16,43
Recueillir sur un formulaire ad'hoc les éléments utiles et réaliser une première analyse	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 32,85	€ -	€ 32,85
Analyser/décrypter la demande simple en équipe	€ 4,33	€ 4,33	€ -	€ -	€ 16,43	€ -	€ 25,08
Analyser/décrypter la demande complexe en équipe	€ 19,48	€ 19,48	€ 53,53	€ 27,84	€ 49,28	€ 3,17	€ 172,78
Formuler une proposition par téléphone / mail auprès du requérant / Tracer la réponse	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 8,21	€ 1,59	€ 9,80
Planifier l'intervention : professionnels intervenants et calendrier	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 8,21	€ -	€ 8,21
Formaliser le programme d'intervention	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 24,64	€ -	€ 24,64
Faire valider le programme d'intervention par le requérant	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 6,35	€ 6,35

Rédiger une convention d'intervention	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 24,64	€ 9,52	€ 34,16
Préparer l'accueil de la personne	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 32,85	€ -	€ 32,85
Préparer l'intervention (logistique, supports, outils...)	€ 25,97	€ 25,97	€ -	€ -	€ 10,95	€ -	€ 62,90
Transmettre la demande à l'organisme de formation en capacité d'assurer / de porter la formation.	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 16,43	€ 4,76	€ 21,19
Déterminer avec l'Organisme de formation porteur les modalités de partenariat (délégation, mise à disposition d'intervenants)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 16,43	€ -	€ 16,43
S'assurer de la réalisation de l'action de formation par l'Organisme de formation sollicité	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 9,52	€ 9,52
Animer/Délivrer la prestation de sensibilisation	€ 51,94	€ 51,94	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 103,89
Animer/Délivrer la prestation d'appui aux pratiques	€ 51,94	€ 51,94	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 103,89
Animer/Délivrer la prestation d'appui-conseil	€ 51,94	€ 51,94	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 103,89
Animer/Délivrer la prestation de formation	€ 181,81	€ 181,81	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 363,61
Animer/Délivrer la prestation d'observation	€ 77,92	€ 77,92	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 155,83
Rédiger un bilan, une synthèse de l'évaluation pluridisciplinaire	€ 25,97	€ 25,97	€ 71,37	€ 37,12	€ 32,85	€ 9,52	€ 202,81
Formaliser des préconisations	€ 19,48	€ 19,48	€ -	€ -	€ 16,43	€ -	€ 55,38
Évaluer la prestation "à chaud"	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 16,43	€ -	€ 16,43
Évaluer un suivi de l'intervention à 3 / 6 mois	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 49,28	€ -	€ 49,28
Suivre l'activité RH et budgétaire de façon analytique	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 19,05	€ 19,05

Indicateurs d'activité et de résultats

Quantitatifs

Activités

- Nombre de sollicitations reçues
- Répartition des sollicitations reçues par type de demandeurs
- Taux de sollicitations donnant lieu à une intervention
- Nombre de conventions de partenariat et catégorie de partenariat (pour réaliser la FR)
- Nombre de partenariats non formalisés (pour réaliser la FR)
- Nombre de conventions signées pour délivrer une ou plusieurs prestations
- Nombre et typologie des prestations
- Nombre de prestations directes/indirectes
- Nombre de conventions clôturées
- Délais de mise en œuvre (date de sollicitation – date de signature de la convention – date de la première intervention)

Bénéficiaires

- Nombre et catégorie de structures bénéficiaires de prestation(s) directe(s) et indirecte(s)
- Nombres et catégories de professionnels
- Nombre de personnes bénéficiaires de prestation(s) directe(s)
- Nombre de formulaires de consentements signés
- Nombre de prestations sur site/à distance / au sein de l'établissement porteur de la FR
- Typologie : âge, sexe, lieu et type de domicile, demandeurs, catégorie de besoins
- Nombre moyen de prestations par demandeur

Moyens mobilisés

- Nombre, ETP et catégorie de professionnels mobilisés sur la FR
- Nombre de professionnels ayant bénéficié d'une action de formation en lien avec la FR
- Type de formation
- Nombre d'heures de formation globale et par professionnel
- Investissement matériel, immatériel
- Écart aux prévisionnel : ajustements envisagés

Qualitatifs

Outils et supports

- Existence d'un document de présentation de la fonction ressources
- Schéma de procédure (activité clé/démarche qualité)

- Nom et description succincte des outils créés ou utilisés
- Mode de pilotage interne
- Bonnes pratiques identifiées et mode de capitalisation
- Soutien aux pratiques

Dynamique territoriale

- Mode de pilotage territorial, le cas échéant
- Mode de coopération (groupes de travail, technique...)
- Notoriété de la fonction ressources auprès du public ciblé (traçabilité des retours, hausse des sollicitations, invitation à présenter la FR, relais média)

Satisfaction des utilisateurs

- Niveau de satisfaction des bénéficiaires des actions (systématisation de questionnaire)
- Besoins des acteurs identifiés
- Difficultés rencontrées recensées et faisant l'objet d'un groupe de travail dans une perspective d'ajustement
- Axes d'amélioration

Indicateurs d'impact /bénéfices produits

La mesure d'impact est à anticiper, par exemple, par l'envoi systématique d'un questionnaire à distance de la fin de la prestation FR, par la conduite d'un entretien, par l'interrogation des proches aidants et/ou de la personne elle-même.

- Impact sur l'évolution des pratiques professionnelles
 - o Part des participants considérant avoir acquis des connaissances/compétences sur la thématique
 - o Pourcentage de participants en capacité d'exercer l'activité / d'adopter la posture visée en autonomie grâce à la mobilisation de la fonction ressources
 - o Changements produits (organisations, pratiques, ...)
- Impact sur les parcours des personnes concernées (prestations directes)
 - o Part des personnes pour lesquels une amélioration de l'accompagnement ou du parcours est constaté
 - o Illustrations

ANNEXES

- Outil d'auto-positionnement
 - Matrice budgétaire

Cliquez sur ce lien : [NEXTHEP – FAHRES](#)