# PROJET D'ETABLISSEMENT

# Centre de Ressources Autisme Alsace

2020-2024

**Organisme gestionnaire :**

Centre Hospitalier de Rouffach
27 rue du 4ème RSM
68250 ROUFFACH

Responsable administratif :
M. François COURTOT Directeur du CH de Rouffach

**Convention avec :**

Hôpitaux Universitaires de Strasbourg
1 place de l'Hôpital
67000 STRASBOURG

EPSAN
141 avenue de Strasbourg
67170 BRUMATH

# Sommaire


I. METHODOLOGIE D'ELABORATION DU PROJET……...p.4
1. La démarche d'amélioration continue de la qualité
2. La démarche d'élaboration du projet d'établissement
3. Les modalités de travail des groupes
4. La validation et le suivi du projet d'établissement

II. ELEMENTS DU CONTEXTE……...p.7
1. Les éléments règlementaires
2. Les usagers
3. Les partenariats
4. L'évolution des dispositifs

III. ORGANISATION DU CRA ALSACE……p.9
1. Le fonctionnement du CRA Alsace……p.9
a. 4 pôles cliniques et 1 pôle documentation
b. La structure du CRA Alsace
c. Une convention entre les 3 établissements
d. Des groupes de travail transversaux
e. La répartition financière entre les pôles
f. Le conseil d'orientation stratégique
2. Les missions du CRA……p.11
a. Le décret du 5 mai 2017
b. Leur déclinaison au CRA Alsace
c. La gestion des demandes
3. Les moyens mobilisés……..p.13
a. Les équipes
b. Les locaux et l'accès
c. Le matériel

IV. LES OBJECTIFS ET LES ACTIONS…….....p.16
1. Les objectifs généraux p.16
2. Les objectifs stratégiques……...p.16
a. Transversalité/coordination
b. Information communication
c. Evaluation diagnostique
d. Formations
e. Partenariat/réseaux
f. Loisirs/Sport/Culture/Vacances
g. Gestion du dossier patient
h. Budget
i. Ressources humaines
j. Plan d'action
3. Les objectifs opérationnels……p.17
4. Le plan d'action……..p.21
5. Les responsables des actions……p.25
6. Les perspectives……p.25

Annexes ……..p.26

Le présent projet d'établissement a pour objectif d'intégrer tous les éléments nécessaires à l'évolution du CRA Alsace, qu'il s'agisse de son organisation interne, l'évolution de ses missions et les changements liés à la politique régionale et nationale en direction des personnes avec autisme, leurs familles et des professionnels.

# I. METHODOLOGIE D'ELABORATION DU PROJET

Le pilotage de la démarche est réalisé par le Directeur et la référente qualité du CRA Alsace.

## 1. La démarche d'amélioration continue de la qualité

- L'évaluation interne

La démarche d'évaluation interne 2011-2013 a permis de faire le point sur le fonctionnement du CRA Alsace en impliquant tous les professionnels, les partenaires professionnels et familiaux ainsi que les établissements de rattachement et de déterminer des axes d'amélioration.

- L'évaluation externe

L'évaluation externe qui s'est déroulée en février 2014 a permis de pointer les atouts du CRA Alsace et du dégager des pistes d'amélioration.

- Les projets d'établissement

Le précédent projet d'établissement 2015-2019 a intégré les pistes d'amélioration élaborées dans le cadre de l'évaluation externe.

La démarche d'élaboration de ce projet d'établissement-ci a démarré en mars 2020. Etant participative, vu le contexte sanitaire lié à la pandémie de Covid 19, elle n'a pu être finalisée que début 2021.

- Les rapports d'activité annuels

Le CRA Alsace rédige un rapport d'activité annuel. Celui-ci est présenté en comité directeur avec l'évolution des résultats par mission par rapport aux années antérieures. Un rapport harmonisé est transmis à la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA).

## 2. La démarche d'élaboration du projet d'établissement

Cette démarche s'est appuyée sur les Recommandations de Bonnes pratiques Professionnelles (RBPP) « Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service » Anesm – mai 2010 / synthèse janvier 2012.

Dès le lancement de la démarche, l'ensemble des professionnels du CRA a été invité à se mobiliser autour de ce projet. Les membres du Conseil d'Organisation Stratégique (COS) ont également été invités. La crise sanitaire a cependant limité la participation de ces derniers.

- *6 mars 2020* :

Présentation de la démarche au comité technique du CRA

- *9 octobre 2020* :

**Phase 1** : « Problématisation » Analyser les enjeux, les évolutions, etc. à partir de données objectives, des travaux du groupe multipôles et de réflexions des participants et personnes ressources (à solliciter si besoin)
**Phase 2** : « Solutions » Dégager des pistes de solutions et rédiger une synthèse de leurs travaux

- *9 novembre 2020* :

**Phase 3** : « Fiches actions » Définir sur 5 ans, des objectifs d'évolution, de progression et de développement dans un plan d'action décliné en fiches-actions.
En raison du contexte sanitaire, ces travaux de groupe ont eu lieu en distanciel. Une 3ème rencontre a été organisée en présentiel pour la présentation de chaque groupe de travail de leurs fiches-actions *(voir les fiches actions en annexe 3 p. 30 à 46)*.

- *8 février 2021* :

Restitution des groupes de travail et présentation du plan d'action par la référente qualité. Les responsables administratifs des 3 établissement ont été conviés à cette réunion. Les échanges ont permis de fusionner certaines actions qui sont au nombre de 22 *(voir le plan d'action finalisé au chapitre IV.3. p. 21 à 24).*

- *19 mars 2021* :

Lors du comité technique du 19 mars, les professionnels ont été invités à se positionner comme responsable sur des actions, en fonction de leurs compétences particulières et de leurs intérêts.

### 3. Les modalités de travail des groupes

La démarche est participative. L'objectif des groupes de travail consiste à s'appuyer sur les professionnels du CRA, « *ressources clés pour un savoir collectif interdisciplinaire quant aux besoins des usagers et aux réponses à leur apporter, afin de leur permettre de repérer le sens de leur action et leur place dans l'organisation et qu'ils s'approprient les évolutions, les objectifs et les moyens* » (RBPP citées ci-dessus).

Chaque groupe de travail a été composé d'au moins un représentant de chaque pôle et d'agents de différentes professions en respectant leur choix de thématique, ainsi que d'un représentant du Conseil d'Orientation Stratégique (COS) *(voir la composition des groupes de travail en annexe 1 p. 27)*. L'ensemble des membres du COS a été convié à participer à la démarche. 3 membres ont répondu favorablement *(voir la composition du COS en annexe 2 p. 28 et 29).*

Quatre groupes de travail ont été organisés à partir des thématiques suivantes :
① Les missions du CRA
Les enjeux, les évolutions juridiques et contextuelles, les conventions, les valeurs des établissements de rattachement, les principes sur lesquels les professionnels ont construit leurs pratiques.
Comment prioriser les interventions au regard des différentes missions ?

② Le public
L'identification des besoins et attentes et leurs évolutions, les enjeux pour le CRA, les évolutions, l'expression des usagers.
Quelles sont les problématiques émergentes ?

③ L'offre de service (service rendu à l'usager et activités qui y concourent)
Sa nature, l'organisation interne, partenariat et ouverture. Comment répondre aux problématiques dans un souci d'efficacité ?
Comment décloisonner les pôles ? Comment revoir la répartition des budgets ?

④ Les professionnels
Compétences mobilisées et fonctions, dynamique de travail d'équipe, organisation de l'interdisciplinarité, soutien aux professionnels, évolution des pratiques et adaptation à l'emploi.
Comment favoriser l'expression de la parole des professionnels ? Gestion prévisionnelle des métiers et des compétences (GPMC) ? Organisation de la formation des agents ?

## 4. La validation et le suivi du projet d'établissement

Le projet d'établissement a été validé lors du comité directeur du CRA du 21 juin 2021. Il a également fait l'objet d'une présentation au COS, le 20 septembre 2021. Et pour finir, il sera soumis pour validation aux services qualité des 3 établissements de rattachement.

Le suivi du projet d'établissement sera assuré par le chargé de coordination sous la direction du Directeur du CRA Alsace et en lien avec les responsables des pôles. Il fera l'objet d'un point systématique à l'ordre du jour de chaque comité technique (instance de réflexion trimestrielle composée des responsables des pôles, des responsables administratifs et de professionnels).

# II. ELEMENTS DU CONTEXTE

## 1. Le cadre règlementaire

Le Centre de Ressources Autisme Alsace s'appuie sur différents textes :

- La loi du 2 février 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Le décret n° 2017-815 du 7 mai 2017 aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des centres de ressources autisme
- La stratégie nationale pour l'autisme au sein des Troubles du Neurodéveloppement (TND) 2018-2022
- Les recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS) et de l'Agence Nationale de l'Evaluation et de la Qualité des Etablissements et Services Sociaux et Médico-sociaux (ANESM) concernant notamment l'autisme
- La charte des CRA établie par le Groupement National des CRA (GNCRA) en 2020
- La charte des Droits et Libertés de la personne accueillie

La loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale donne une assise juridique au CRA : l'article 15 qualifie d'établissements ou services médico-sociaux « Les établissements ou services, dénommés selon le cas centres de ressources (…), mettant en œuvre des actions de dépistage, d'aide, de soutien, de formation ou d'information, de conseil, d'expertise ou de coordination au bénéfice d'usagers, ou d'autres établissements ou services ».
Le CRA Alsace a été créé en 2003. Il a obtenu le renouvellement de l'autorisation de fonctionnement délivré par l'Agence Régionale de Santé Grand'Est en 2018.

## 2. Les usagers

Le CRA Alsace couvre les deux départements Bas-Rhin et Haut-Rhin. Les usagers du CRA Alsace sont :

- Les enfants, adolescents et adultes susceptibles de présenter ou présentant des TSA
- Les familles et l'entourage des personnes présentant des TSA
- Les associations de familles
- Tous les professionnels intervenant à différents niveaux de l'accompagnement et de la prise en charge d'adultes présentant des TSA (éducation nationale, santé, médico-sociaux, insertion…)
- Les chercheurs et étudiants
- Les associations et organismes gestionnaires
- Les pouvoirs publics, instances de tutelle, Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH)
- Toutes personnes concernées ou en demande d'informations.

## 3. Les partenariats

### a. Les partenaires historiques

- L'Education Nationale
- Les structures d'accueil petite enfance et la protection maternelle et infantile
- Les établissements et services médico-sociaux
- Les structures sanitaires, de pédopsychiatrie et psychiatrie générale
- Les associations de parents et d'usagers
- Les professionnels hospitaliers et libéraux respectant les Recommandations de Bonnes Pratiques (RBP) : psychiatres, psychologues, pédiatres, neuropédiatres, généticiens, ORL, ophtalmologues orthoptistes, radiologues, orthophonistes, psychomotriciens, médecins généralistes, les éducateurs spécialisés, etc.
- Les organismes d'insertion professionnelle
- Les organismes d'accompagnement à domicile
- Les organismes d'accompagnement aux loisirs
- Les instances telles que les MDPH, l'Agence Régionale de Santé (ARS) Grand'Est, les Conseils départementaux, le Groupement National des CRA (GNCRA).

L'intervention du CRA Alsace dans les instituts de formation en soins infirmiers et d'aides soignants existe depuis de nombreuses années. Les professionnels du CRA assurent également des cours dans le cadre du Diplôme d'Etat « Autisme » proposé par l'Université de Strasbourg (UNISTRA).

### b. Les nouveaux partenariats

Les partenariats se développent chaque année. Ils évoluent en fonction de la création de nouveaux dispositifs (ex : Centre Expert Asperger). De nombreux dispositifs ont été créés dans le cadre des plans autisme successifs :

- Les Equipes de Diagnostic et d'Intervention Précoces Autisme (EDIPA)
- Les Plateformes d'Intervention et de Coordination (PCO)
- Les Unité d'Enseignement Maternelle Autisme (UEMA)
- Les Unité d'Enseignement en Elémentaire Autisme (UEEA)
- Les Dispositifs d'AutoRégulation (DAR)
- Les Equipes Mobiles Autisme (EMA)
- L'habitat inclusif
- Les Groupes d'Entraide Mutuelle (GEM)
- Les Dispositifs Emploi Accompagné (DEA).

Un projet mené par le CRA Alsace permet d'intervenir depuis 2020 en formation initiale auprès des étudiants en travail social.

Le Certificat National d'Intervention en Autisme (CNIA) auquel les professionnels du CRA participent, favorisent les partenariats avec l'UNISTRA et l'Ecole Supérieure Européenne de l'Intervention Sociale (ESEIS) qui proposent cette formation.

# III. ORGANISATION DU CRA ALSACE

## 1. Le fonctionnement du CRA Alsace

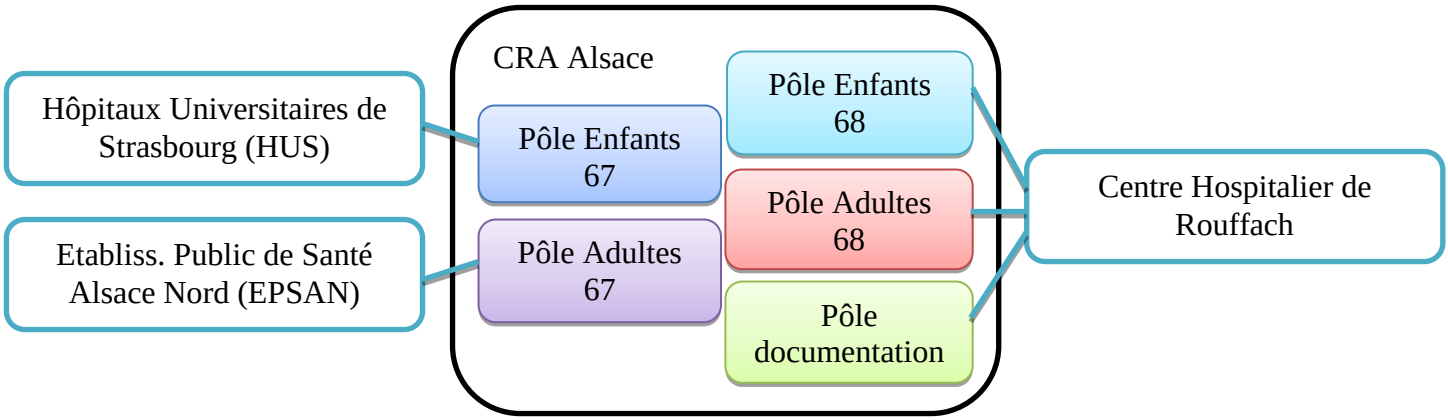
### a. 4 pôles cliniques et 1 pôle documentation

L'histoire du CRA Alsace explique en grande partie l'organisation qui fait sa spécificité aujourd'hui. Les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg (HUS) avaient initialement une unité destinée à la prise en charge des jeunes autistes implantée sur le site de l'Elsau. En 2003, un CRA est constitué sous la responsabilité de gestion du centre hospitalier de Rouffach pour prendre en compte la situation des adultes du Haut-Rhin. Il intègre l'Etablissement Public de Santé Alsace-Nord (EPSAN) pour les adultes du Bas-Rhin et l'unité de l'Elsau qui prend une vocation régionale pour les enfants et les adolescents. A la demande des familles des enfants haut-rhinois qui se plaignaient de la distance pour se rendre à Strasbourg, une antenne est ouverte en 2008 dans des locaux du centre hospitalier de Rouffach ; elle deviendra un pôle.

A côté des quatre pôles « cliniques », le pôle « AIDA » (Accueil, Information, Documentation sur l'Autisme) étend son activité sur l'ensemble du territoire alsacien.

Depuis plusieurs années, un travail entre les pôles est mené pour améliorer la cohérence et travailler plus dans un esprit de synergie. La proximité de chaque pôle avec « son » territoire et « sa » population est pour le CRA un atout qu'il faut conserver, d'autant que chaque équipe a un attachement institutionnel différent et une histoire différente.

### b. La structure du CRA Alsace




Les équipes des pôles du CRA Alsace sont rattachées chacune à un pôle de psychiatrie.

La coordination du CRA Alsace est assurée par son coordonnateur à savoir le Directeur du Centre Hospitalier de Rouffach, responsable administratif du CRA Alsace.

### c. Une convention entre les 3 établissements

Le Centre Hospitalier de Rouffach est détenteur de l'autorisation et organisme gestionnaire. Le CRA Alsace est organisé sur la base d'une convention entre les 3 établissements de rattachement. Les pôles Enfants et adolescents 68, Adultes 68 et le pôle documentation sont rattachés administrativement au Centre Hospitalier de Rouffach, le pôle Enfants et adolescents 67 aux Hôpitaux Universitaires de Strasbourg (HUS) et le pôle Adultes 67 à l'Etablissement Public de Santé Alsace Nord (EPSAN).

Un comité directeur est chargé de coordonner l'action du CRA Alsace. Il est composé du directeur de chaque établissement ou son représentant, et ses collaborateurs, du responsable de chaque pôle ou son représentant, et ses collaborateurs. Un représentant de l'ARS est invité aux réunions du comité directeur.

Il se réunit au moins une fois par an, pour faire les bilans d'activité et financier de l'année écoulée, et prendre acte des orientations de chaque pôle pour l'année à venir. La réunion du comité directeur se tient alternativement dans chacun des établissements. Le Centre hospitalier de Rouffach, en tant que gestionnaire du budget CRA, est chargé de transmettre le bilan annuel à l'instance de tutelle.

Un comité technique, instance de réflexion, assure la synergie et la cohésion du CRA Alsace. Il est composé des directeurs ou leurs représentants, des responsables des pôles et de professionnels. Sont présentés en comité technique, notamment, les nouveaux projets et ceux impliquant plusieurs pôles.

### d. Des groupes de travail transversaux

Outre des réunions hebdomadaires de chaque pôle, des rencontres entre pôles ont lieu afin d'assurer la cohérence sur un territoire et de mener des projets communs.

Par ailleurs, différents professionnels du CRA Alsace assurent la représentation au niveau régional au Comité Technique Régional Autisme (CTRA) piloté par l'ARS et au niveau national aux travaux menés dans le cadre du GNCRA. Ils participent également à des missions transversales, à savoir les Recommandations de Bonnes Pratiques HAS et Anesm, les plans et stratégie nationale pour l'autisme, la démarche qualité, etc.

### e. La répartition financière entre les pôles

Le budget du CRA Alsace est géré sous forme de budget annexe médico-social par le CH de Rouffach, titulaire de l'autorisation. Les moyens, incluant les financements attribués par le Ministère sur l'enveloppe médico-sociale « Handicap » et les crédits d'assurance maladie, sont alloués au centre hospitalier de Rouffach. La répartition de l'enveloppe correspondant aux crédits de fonctionnement du CRA fait l'objet d'un avenant annuel à la présente convention qui décline, pour chaque établissement, les personnels affectés au CRA.

Les quotes-parts de ressources revenant aux budgets généraux des HUS et de l'EPSAN sont reversées par le centre hospitalier de Rouffach sur la base des ressources allouées par l'instance de tutelle pour l'année concernée et validées annuellement dans l'avenant susvisé co-signé par chaque directeur.

Chaque établissement est responsable de l'exécution du budget de son pôle. Les établissements signataires s'engagent à affecter les crédits conformément à leur destination et à les suivre spécifiquement dans leur comptabilité analytique afin d'en assurer une traçabilité complète qui est communiquée au responsable de chaque pôle en début d'exercice pour le prévisionnel et en fin d'exercice pour le réel. Chaque établissement définit ses propres règles et gère ses ressources propres (ex : recettes liées aux formations proches aidants de la CNSA, ainsi que les activités, actions et événements facturés, dons, etc.)

En cas d'excédent annuel constaté, le comité directeur proposera, le cas échéant, une affectation de cet excédent à un projet bénéficiant au CRA.

En cas de demande de moyens nouveaux supplémentaires, le comité directeur peut proposer leur répartition entre les différents pôles du CRA, au vu d'un projet validé en commun.

La clé de répartition est un sujet historique susceptible d'être modifiée durant la période de ce projet d'établissement, l'objectif étant d'appliquer les mêmes règles de comptabilité analytique assurée par chaque établissement.

#### f. Le conseil d'orientation stratégique

Le décret du 5 mai 2017 encadre la création des Conseils d'Orientation Stratégique (COS) dans les CRA. Celui du CRA Alsace a été créé 2018. Il peut émettre un avis et faire des propositions sur l'activité et le fonctionnement du CRA, la qualité des prestations rendues et leurs améliorations.

Les COS sont obligatoirement consultés sur :

- le choix des équipes pluridisciplinaires rattachées au CRA,
- l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet de service du CRA,
- la mise en œuvre par le CRA des enquêtes de satisfaction des personnes et familles et des professionnels usagers du CRA ou de toute autre action visant à recueillir leur expression,
- le rapport d'activité du CRA dont ils relèvent.

Chaque COS est composé d'un collège de représentants des personnes avec TSA ou de leurs familles, d'un collège de représentants des professionnels et d'un représentant du CRA (*voir composition du COS du CRA Alsace en annexe 2 p.28 et 29*).

En 2019, le COS a réalisé une enquête sur la visibilité, les activités et le fonctionnement du CRA Alsace, ainsi que l'évolution des dispositifs sur notre territoire.

## 2. Les missions du CRA

#### a. Le décret du 5 mai 2017

Depuis 2017, les CRA ont 10 missions, encadrées par le décret du 5 mai 2017 qui définit les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement :

- accueillir, écouter, informer, conseiller et orienter le public,

- promouvoir et contribuer à la diffusion des informations actualisées sur les Troubles du Spectre de l'Autisme (TSA), les dispositifs et les droits des usagers, ainsi que les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP),
- avec le concours des équipes pluridisciplinaires :
    - apporter appui et expertise à la réalisation des bilans diagnostiques et fonctionnels,
    - réaliser des évaluations et des diagnostics pour des situations et des cas complexes,
    - participer au développement des compétences des aidants familiaux et des professionnels, en promouvant des actions de sensibilisation ou de formation,
- contribuer à la veille et à la réflexion sur les pratiques de diagnostic, d'évaluation, de soins, de pédagogie et d'accompagnement des personnes avec TSA,
- participer au développement d'études et de projets de recherche,
- participer à l'animation d'un réseau régional des acteurs intervenant dans le diagnostic et l'évaluation, le soin, l'éducation, l'accompagnement et la pédagogie, et le parcours des personnes avec TSA,
- apporter expertise et conseil, à leur demande, à l'ARS, aux services territoriaux de l'Etat et aux collectivités territoriales,
- apporter expertise et conseil, à leur demande, aux instances nationales et internationales.

### b. Leur déclinaison au CRA Alsace

Chaque pôle du CRA Alsace est organisé pour accueillir les personnes et répondre aux appels et demandes.

Les quatre pôles de proximité assurent les diagnostics, les formations et l'animation des réseaux pour chaque département, pour les enfants / adolescents et les adultes.

Le centre de documentation du CRA Alsace dispose de supports diversifiés, actualisés et reflétant les différentes approches théoriques pouvant être empruntés. La communication de l'offre se fait par les plaquettes du CRA et le site internet.

Le CRA Alsace engage des actions de soutien auprès des professionnels. Les objectifs de ces interventions peuvent être de plusieurs ordres : réflexion clinique autour d'une situation individuelle complexe, coordination de rencontres entre les différents intervenants ou les différentes équipes qui ont eu ou ont en charge la personne concernée, aide à la mise en place des outils d'évaluation, expertise sous forme d'appui technique à l'élaboration de tout type de projets à destination du public avec TSA.

Le CRA Alsace engage sa mission de diagnostic en répondant à la demande des parents ou personnes, adressés ou non par un acteur de 1ère ou 2ème ligne.
En 2019, la Direction Interministérielle de la Transformation Publique (DITP) sollicitée par la Délégation Interministérielle à la stratégie pour l'Autisme (DIA) a établi un plan d'amélioration du délai d'accès à un diagnostic au sein des CRA. Les principaux axes de travail de ce plan sont l'augmentation du nombre de bilans réalisé par l'amélioration des organisations et modes de fonctionnement internes avec notamment la gestion de la file d'attente ; ainsi que l'optimisation de l'orientation des demandes entre 2ème et 3ème lignes pour fluidifier les parcours et permettre un repositionnement des CRA dans leur

rôle de 3ème ligne. Le CRA Alsace a réalisé, à la demande de l'ARS, un plan d'actions en vue de solliciter un budget pour la task force. Ces éléments ont été réintégrés dans le plan d'actions de ce projet d'établissement.

Le CRA Alsace engage des actions de formation et de sensibilisation ouvertes aux personnes autistes, aux familles et aux professionnels, en fonction de l'actualité et des besoins repérés sur chaque territoire et auprès des publics. Il assure des formations aux aidants familiaux inscrites dans le cadre de la CNSA et coordonnées par le GNCRA.

Depuis sa création, le CRA Alsace est engagé dans le développement du volet recherche. Il s'agit d'initier ou de participer à des recherches cliniques directement liées à la compréhension des TSA, l'évaluation et la prise en charge.

Le travail en réseau occupe une place importante dans les actions du CRA Alsace. Ces missions sont orientées vers les personnes avec TSA, leurs familles, les professionnels et les différentes structures qui les prennent en charge. Les rencontres des réseaux sont consacrées à des thèmes divers, choisis par les participants, et à des études de cas. Chaque pôle a développé, au cours des années, différents réseaux en fonction des besoins du territoire desservi.

Certaines de ces actions peuvent être réalisées en partenariat avec d'autres organismes.

Le CRA Alsace participe activement au CTRA et au GNCRA en apportant sa contribution aux thématiques abordées. Il contribue à l'élaboration des plans autisme successifs.

La crise sanitaire du Covid 19 a permis une montée en compétence des professionnels de chaque pôle dans l'utilisation et la pratique des outils de visioconférence.

### c. Le traitement des demandes

Les demandes sont enregistrées et font l'objet d'une réponse formalisée incluant si possible le délai de réponse. Des fiches de suivi sont utilisées pour traiter la demande. A chaque demande, le CRA Alsace mobilise ses ressources internes ou si besoin le réseau, afin d'apporter la réponse optimale.

Pour les évaluations et les bilans, les adultes demandeurs et les familles sont informées du déroulement de la démarche.

La sécurité et le stockage des dossiers papier et numériques sont assurés.

## 3. Les moyens mobilisés

### a. Les équipes

Les équipes du CRA Alsace ont été construites sur la base d'un travail pluridisciplinaire. La multiplicité des approches éducatives, psychologiques, soignantes, sociales, professionnelles, etc. soutient la prise en compte multidimensionnelle de l'accompagnement des personnes avec autisme.

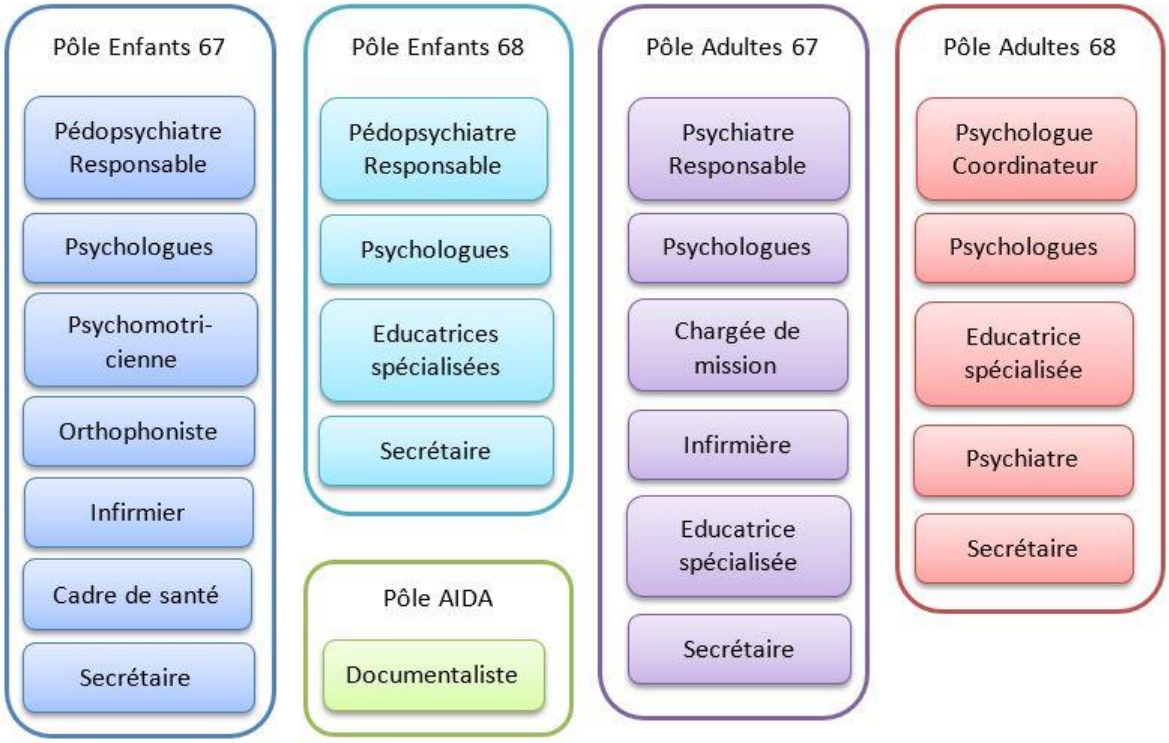
La volonté est d'assurer une approche globale de la personne avec autisme, combinant les différentes conceptions et théories de l'autisme permettant d'aborder la personne dans sa singularité.

Afin d'assurer les missions du CRA Alsace, les professionnels s'engagent dans une démarche de formation continue, d'actualisation des connaissances et d'ouverture aux différentes approches et à l'appropriation des recommandations de bonnes pratiques professionnelles.

Tous les pôles encadrent des stagiaires de différentes professions.

La gestion des ressources humaines est assurée pour chaque pôle par l'établissement hospitalier de rattachement. Dans ce cadre, les professionnels non médicaux du CRA bénéficient d'un entretien annuel individuel d'évaluation. Chaque pôle dispose d'un plan de formation annuel.

**La composition des équipes**



### b. Les locaux et l'accès

- Le pôle Enfants et Adolescents 67, HUS

Les locaux sont situés dans un pavillon de l'Hôpital de l'Elsau, dans des locaux un peu vieillissants.

- Le pôle Enfants et Adolescents 68, CH de Rouffach

Le pôle a déménagé en 2020 dans des locaux plus adaptés à ses activités, dans un pavillon situé au CH de Rouffach.

- Le pôle Adultes 67, EPSAN

Le pôle a déménagé en 2020 dans un pavillon de l'EPSAN avec suffisamment d'espaces (bureaux, salle d'évaluation, salle d'attente, salle de réunion) pour accueillir le public dans des conditions optimales.
Le pavillon accueille également l'équipe mobile autisme 67 du Centre de Harthouse.

- Le pôle Adultes 68, Espace Autismes, Colmar

Le pôle se situe à Colmar à l'Espace Autismes 68, hébergeant également un Hôpital de Jour pour personnes autistes et l'équipe mobile autisme 68.

- Le pôle documentation, Espace Autismes, Colmar

Le pôle documentation est situé au rez-de-chaussée de l'Espace Autismes. Les locaux sont exigus vu le nombre d'ouvrages à exposer dans les rayonnages et le public à accueillir. Une permanence est également assurée par la documentaliste dans les locaux du pôle Enfants et Adolescents 67 à l'Elsau. Il faudrait envisager des locaux plus adaptés à cette activité.

Chaque pôle du CRA Alsace est desservi par les transports en commun. L'accès des personnes à mobilité réduite est assuré. L'organisation de l'accueil physique est assurée pour les rendez-vous.

### c. Le matériel

L'ensemble des pôles a des véhicules de service ou a accès aux véhicules de leurs établissements de rattachement. Le pôle Enfants 67 utilise des véhicules des HUS mais l'organisation est complexe et chronophage.

Le CH de Rouffach et l'EPSAN disposent de matériels bureautiques et d'un accès à internet. Le service de psychiatrie des HUS est en cours d'informatisation. L'ensemble des professionnels du pôle Enfants 67 n'a pas accès aux outils. Le CRA Alsace ne dispose pas d'un logiciel de gestion des usagers.

Avec la crise sanitaire du Covid 19, les établissements ont mis à la disposition des équipes des outils de visioconférence.

# IV. LES OBJECTIFS ET LES ACTIONS

## 1. Les objectifs généraux

Quatre objectifs principaux fondent l'orientation des actions du CRA :

- Promotion de l'autonomie

Le CRA Alsace met en œuvre des actions favorisant l'autonomie et l'insertion des usagers.

- Personnalisation de l'accompagnement

Chaque demande adressée au CRA Alsace est traitée individuellement et fait l'objet d'une réponse adaptée ou d'une réorientation.

- Garantie des droits et de la participation des usagers :

La participation des usagers est assurée au COS. Elle est également recherchée à travers les questionnaires de satisfaction et les enquêtes, la participation aux groupes de travail, aux réseaux. Les usagers sont également impliqués dans les évaluations (interne et externe) et l'élaboration du projet d'établissement.

- Protection et prévention des risques inhérents à la situation de vulnérabilité des usagers

Le CRA Alsace déploie les moyens nécessaires visant à la prise en compte de la vulnérabilité des personnes. De plus, les 3 établissements de santé de rattachement disposent d'un programme de gestion des risques.

## 2. Les objectifs stratégiques

### a. Transversalité/coordination

- améliorer l'organisation des 5 pôles et l'articulation entre eux
- favoriser les rencontres, l'échange et le partage, au sein du CRA Alsace
- harmoniser les orientations stratégiques, les pratiques notamment diagnostiques, les critères et les outils des pôles 67/68 et des pôles Enfants/Adultes

### b. Information / communication

- accéder à l'information (par les professionnels du CRA et les usagers) et la documentation
- informer les publics s'adressant au CRA
- proposer aux différents publics une information sur les actions menées par chaque pôle

### c. Evaluation diagnostique

- accéder à un diagnostic le plus rapidement possible et de qualité
- accompagner le pré-diagnostic
- accompagner l'annonce et le post-diagnostic
- s'adapter aux changements du public

#### d. Formations

- permettre aux aidants et professionnels accompagnant les personnes avec TSA d'améliorer leur compréhension du fonctionnement des TSA, le repérage et la prise en charge
- rendre les équipes de 1ère et 2ème lignes opérationnelles pour mener les évaluations et formuler des recommandations
- développer une meilleure efficience des 1ère et 2ème lignes pour les adultes
- donner de la lisibilité

#### e. Partenariat/réseaux

- améliorer le partenariat
- travailler le partenariat avec les spécialistes du diagnostic et de l'évaluation repérés
- développer le partenariat avec les structures spécialisées
- favoriser la logique de parcours de l'usager
- améliorer le réseau fratrie en harmonisant la pratique sur le CRA Alsace

#### f. Loisirs/Sport/Culture/Vacances

développer le projet en déployant les missions du CRA vers les professionnels de ce secteur

#### g. Gestion du dossier patient

- gérer le dossier patient pour accéder à l'information sur les patients
- traiter les données en se conformant au cadre légal (action de l'évaluation externe non réalisée)

#### h. Budget

rendre compréhensible le budget du CRA présenté au CODIR et au COS

#### i. Ressources humaines

- prévoir les mouvements de personnel
- prévenir les possibles remplacements et ne pas assurer des remplacements interpoles
- prévenir le turn over face à l'exigence des missions du CRA
- accueillir les nouveaux arrivants
- favoriser l'intégration dans l'équipe
- favoriser l'implication dans la structure

#### j. Plan d'action

piloter et suivre le plan d'action

### 3. Les objectifs opérationnels

#### a. Transversalité/coordination

- actualiser les mailing-listes, les jours de présence au CRA
- créer un organigramme ou le clarifier
- recenser les actions des 5 pôles à partir d'un outil à créer
- organiser des rencontres 5 pôles (en présentiel/distanciel) tous les trimestres :

réflexion, échange de pratiques, formations communes (3x/an), sur des thématiques d'actualité à définir (situations complexes, diagnostic. au féminin, formation, projet loisirs, etc.)
- partager les pratiques communes (en distanciel/présentiel) : garantir aux professionnels de travailler avec des outils de visioconférence communs compatibles entre les 3 établissements de rattachement (services informatiques)
- favoriser un positionnement commun des 3 établissements pour les formations des agents (services de formation)
- harmoniser les avantages salariaux des agents sur les 3 établissements (DRH)
- mutualiser des actions communes : assurer des actions de sensibilisation/formation ; proposer un catalogue de formation du CRA Alsace ou créer un organisme de formation?; organiser des événementiels (ex: interCRA à condition que les équipes des 4 pôles soient davantage étoffées et stables)
- créer un poste de chargé de coordination, réaliser un profil de poste, effectuer le recrutement

### b. Information communication

- assurer des permanences de la documentaliste sur les sites dans des locaux adaptés
- recenser les ressources sur chaque territoire
- identifier un référent dans chaque pôle pour mutualiser les informations de son pôle et les transmettre au centre de documentation
- réorganiser le site par rapport aux besoins et demandes des différents publics. Pour ce faire, les recueillir en sollicitant le COS. Réunir un groupe de travail puis soumettre les propositions au COTEC
- diffuser les informations sur le site du CRA, mettre à jour le site internet du CRA + facebook
- identifier les dispositifs de diagnostic et d'évaluation
- créer un annuaire de structures et de professionnels (éducateurs spécialisés, orthophonistes, médecins spécialisés)
- recenser et clarifier les actions des différents pôles
- identifier un professionnel de chaque pôle chargé de transmettre ces actions à la documentaliste qui conçoit une lettre interpôle trimestrielle
- clarifier le découpage par âge
- proposer une organisation visuelle plus facile d'accès
- transmettre de manière systématique le livret d'accueil
- organiser des réunions entre pôles Enfants et Adultes

### c. Evaluation diagnostique

- harmoniser les critères et les outils entre les pôles Enfants et Adultes des 2 départements
- mettre en place des niveaux de procédures
- élaborer des procédures diagnostiques (complètes et partielles)
- accueillir et informer
- préparer la personne et sa famille (ex: visite des lieux)
- apprécier la situation pour savoir si le diagnostic relève du CRA et réorienter si besoin vers les 1ère ou 2ème lignes

- remettre les documents
- gérer la liste d'attente
- proposer un rendez-vous de post-restitution ou/et un rendez-vous de soutien (si nécessaire)
- organiser un groupe de parole et des formations à proposer à la personne
- orienter les personnes vers les dispositifs relais
- généraliser la diffusion des livrets post-diagnostics
- mettre à jour régulière les livrets
- participer à des formations spécifiques sur l'autisme au féminin, troubles psychiatriques associés, TND, changement identitaire, etc.
- organiser des formations communes aux 5 pôles

### d. Formations

- évaluer les besoins en formation
- prendre en compte les réponses sur le territoire (ex: organismes habilités CNIA)
- définir s'il s'agit d'un premier niveau (sensibilisation) ou d'un second niveau (formation)
- s'inscrire dans l'évolution des pratiques (ex: webinaire)
- proposer un catalogue de formation pour le CRA Alsace ou créer un organisme de formation ? pour pouvoir facturer les interventions ? vérifier quelles conditions notamment juridiques ?
- assurer des actions de sensibilisation/formation de la 1ère et de la 2ème lignes
- soutenir les professionnels
- informer sur le site du CRA

### e. Partenariat/réseaux

- mettre en œuvre la pratique « échanges et partage d'informations dans le respect de la législation » (cf formation secret professionnel et confidentialité)
- recenser les besoins et y répondre par pôle ou interpôles
- développer les réseaux
- organiser des rencontres (distanciel/présentiel) avec des structures spécialisées en proposant des cas cliniques relevant de situations complexes (diagnostics différentiels), pendant la démarche diagnostique ou après
- conventionner entre le CRA et les institutions et établissements et services médico-sociaux en harmonisant les contenus entre pôles et les partenaires sur l'ensemble du territoire
- organiser des réseaux Enfants/Adultes 67 : 2x/an
- organiser un groupe de travail interpôle
- organiser par chaque pôle des groupes ou des formations/informations aux fratries

### f. Loisirs/Sport/Culture/Vacances

- repérer les partenaires potentiels dans ce secteur sensibilisés aux TSA
- travailler les partenariats
- créer un annuaire
- créer une formation spécifique à destination de ces professionnels
- développer la communication

### g. Gestion du dossier patient

- élaborer une procédure (cf procédure du pôle Adultes 67)
- soumettre la procédure au CODIR et aux services qualité des 3 établissements de rattachement
- mener une réflexion sur l'informatisation avec les services informatiques (Cariatides) et le GNCRA (élaboration du système d'information / DITP)
- accompagner le changement de pratique des équipes

### h. Budget

- préciser les recettes et dépenses entre les pôles du CRA et pour l'ensemble du CRA
- retrouver les lignes / demandes de budgets complémentaires
- associer les services financiers des 3 établissements de rattachement au comité directeur
- rendre lisible aux responsables des pôles
- proposer une formation notamment aux responsables de pôles
- rendre compréhensible aux membres du COS

### i. Ressources humaines

- améliorer la visibilité des postes vacants : prévoir, rendre visible les annonces de postes sur le site du CRA, transmettre à la DRH les fiches de poste
- exiger des ETP au minimum à 0,5
- assurer l'accueil des stagiaires par les professionnels du CRA
- reconnaitre la dynamique de travail exigeante, plusieurs missions, le peu de valorisation
- développer l'expertise et la capacité d'adaptation des professionnels
- valoriser les compétences des professionnels (échelon, entretien annuel)
- réaliser des fiches de poste précisant les activités correspondant à la quotité du temps de travail
- réaliser une Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC) (action du précédent projet d'établissement non réalisée)
- créer un protocole d'accueil : temps d'accueil, présentation de l'organisation et missions du CRA, plaquette, annuaire des professionnels, organigramme, démarches institutionnelles. (horaires, déplacements, clés, etc.), outil informatique
- remettre le protocole aux nouveaux arrivants dans les 15 jours après le recrutement
- parrainer les nouveaux arrivants par leurs pairs
- accorder du temps de formation et d'adaptation afin de favoriser l'appropriation des missions du CRA

### j. Plan d’action

- piloter le plan d'action
- créer un rétro planning à partir du plan d'action et assurer son suivi
- assurer la coordination des actions interpôles (voir « transversalité /coordination »)
- rendre compte aux comités techniques, comité directeur et conseil d’orientation stratégique
- élaborer le profil du professionnel assurant ces fonctions
- positionner un professionnel ou effectuer son embauche.

## 4. Le plan d’action

Le plan d’action reprend les objectifs stratégiques et opérationnels de chaque thématique en y apportant des précisions pour chaque action, sur les acteurs, les moyens, les indicateurs de suivi, ainsi que la temporalité qui permettra de réaliser le rétro planning.

**PLAN D'ACTION PROJET D'ETABLISSEMENT - CRA ALSACE - (2020-2024)**

| Actions | | | | Acteurs | | Moyens et/ou méthodes | | Périodes | | | Indicateurs de suivi | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Thèmes | Objectifs stratégiques | n° | Objectifs opérationnels | Responsables | Autres intervenants | Ressources | Budget | Priorisation | Début | Échéance | Intitulé | Effet attendu | Résultat obtenu |
| TRANSVERSALITE / COORDINATION | * **améliorer l'organisation des 5 pôles et l'articulation** entre eux<br>* favoriser les rencontres, l'échange et le partage, au sein du CRA Alsace<br>* **harmoniser** les orientations stratégiques, les pratiques notamment diag, les critères et les outils des pôles 67/68 et des pôles E/A | 1 | * actualiser les mailing-listes, les jours de présence au CRA<br>* créer un organigramme ou le clarifier<br>* recenser les actions des 5 pôles à partir d'un outil à créer | chargé de coordination | | | | | | | * quantitatif: nombre de rencontres et de participants; nombre de GT et de participants; nombre d'actions réalisées<br>* création d'un poste de coordinateur<br>* catalogue de formation ou organisme de formation; création du poste de chargé de formation<br>* qualitatif: questionnaire de satisfaction des professionnels | * organisation et coordination interne du CRA<br>* dynamique d'équipe, cohésion entre les professionnels, actualisation des connaissances mutuelles * équité du service rendu sur l'ensemble du territoire<br>* transition entre les 15-20 ans pour sécuriser les parcours des usagers | |
| | | 2 | * organiser des rencontres 5 pôles (en présentiel/distanciel) tous les trimestres : réflexion, échange de pratiques, formations communes (3x/an), sur des thématiques d'actualité à définir (situations complexes, diag. au féminin, formation, projet loisirs, etc.)<br>* partager les pratiques communes (en distanciel/présentiel) : garantir aux professionnels de travailler avec des outils de visio communs compatibles entre les 3 établiss. de rattachement (serv. inform.)<br>* favoriser un positionnement commun des 3 établiss. pour les formations des agents (serv. de formation)<br>* harmoniser les avantages salariaux des agents sur les 3 établ. (DRH)<br>* mutualiser des actions communes : assurer des actions de sensi/formation; proposer un catalogue de formation du CRA Alsace ou créer un organisme de formation?; organiser des événementiels (ex: interCRA à condition que les équipes des 4 pôles soient davantage étoffées et stables) | | * groupes de travail mixant les équipes pluriprofessionnelles<br>* services des 3 établiss. de rattach | * salles de réunion * matériel de visio<br>* catalogue ou organisme de formation? poste de chargé de formation?<br>* moyens selon l'événementiel organisé | | | | | | | |
| | | 3 | * créer un poste de chargé de coordination<br>* réaliser un profil de poste<br>* effectuer le recrutement | directeur | . | poste de chargé de coordination | | 1 | 2021 | | | | |
| INFORMATION / COMMUNICATION | * **accéder à l'information** (par les professionnels du CRA et les usagers) et la documentation<br>* **informer les publics** s'adressant au CRA<br>* proposer aux différents publics une informations sur les actions menées par chaque pôle | 4 | * assurer des permanence de la documentaliste sur les sites dans des locaux adaptés<br>* recenser les ressources sur chaque territoire<br>* identifier un référent dans chaque pôle pour mutualiser les informations de son pôle et les transmettre à AIDA<br>* réorganiser le site par rapport aux besoins et demandes des différents publics. Pour ce faire, les recueillir en sollicitant le COS. Réunir un groupe de travail puis soumettre les propositions au COTEC<br>* diffuser les informations sur le site du CRA, mettre à jour le site internet du CRA + facebook<br>*identifier les dispositifs de diag. et d'évaluation<br>* créer un annuaire de structures et de professionnels (ES, ortho, médecins spé) | documentaliste | secrétaires et pro des 4 pôles cliniques | locaux adaptés pour AIDA | | 1 | 2021 | 2022 | nombre de demandes; nombre de réunions et participants; réalisation du site; commentaires facebook; questionnaires de satisfaction; réalisation de l'annuaire | * accès rapide, utile et efficace à l'information<br>* offre de territoire lisible | |
| | **avoir une meilleure visibilité interpoles** | 5 | * recenser et clarifier les actions des différents pôles<br>* identifier un professionnel de chaque pôle chargé de transmettre ces actions à AIDA qui conçoit une lettre interpôle trimestrielle | | | | | | | | nombre de réunions et de participants; nombre de lettres | | |
| | **clarifier l'organisation et les missions du CRA auprès des usagers** en précisant leur orientation vers les différents pôles en fonction de l'âge et de la demande | 6 | * clarifier le découpage par âge<br>* proposer une organisation visuelle plus facile d'accès<br>* transmettre de manière systématique le livret d'accueil<br>* organiser des réunions entre pôles E et A | professionnel d'un des pôles | documentaliste | impression des livret d'accueil | | | | | nombre de livrets d'accueil donnés; information sur le site; questionnaire de satisfaction (modifié en fonction de la problématique?) | fluidité du parcours de la personne (transition Enfants/Adultes) | |
| EVALUATION DIAGNOSTIQUE | **accéder à un diagnostic** le plus rapidement possible et de qualité | 7 | * harmoniser les critères et les outils entre les pôles E et A des 2 départements<br>* mettre en place des niveaux de procédures<br>* élaborer des procédures diagnostiques (complètes et partielles) | prof. d'un des pôles | | | | 1 | 2021 | 2022 | nombre de jours de délai d'attente; nombres de réunions du GT et de participants; nombre d'évaluations selon les niveaux de procédures | accès à des droits et des dispositifs spécifiques | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **accompagner le pré-diagnostic** | 8 | * accueillir et informer<br>* préparer le personne et sa famille (ex: visite des lieux)<br>* apprécier la situation pour savoir si le diagnostic relève du CRA et réorienter si besoin vers les 1ère ou 2ème lignes<br>* remettre les documents<br>* gérer la liste d'attente | prof. d'un des pôles | | | | 1 | 2021 | 2022 | nombres de réunions de travail et de participants; questionnaire de satisfaction | compréhension du diag, accès aux droits et dispositifs | |
| | **accompagner l'annonce et le post-diagnostic** | 9 | * proposer un RV de post-restitution ou/et un RV de soutien (si nécessaire)<br>* organiser un groupe de parole et des formations à proposer à la personne<br>* orienter les personnes vers les dispositifs relais<br>* généraliser la diffusion des livrets post-diag<br>* mettre à jour régulière les livrets | prof. d'un des pôles | | impression des livrets post-diag | | 1 | 2021 | 2022 | nombre de RV post-diag; nombre de livrets post-diag donnés; questionnaire de satisfaction | réponses aux questions et besoins des familles et des personnes suite au diag (PEC, accomp); orientation rapide et efficacité d'accès à des accompagnements adaptés | |
| | **s'adapter aux changements du public** | 10 | * participer à des formations spécifiques sur l'autisme au féminin, troubles psy associés, TND, changement identitaire, etc.<br>* organiser des formations communes aux 5 pôles | prof. d'un des pôles | GNCRA | formations des professionnels | | | | | nombre de formations et de participants; représentativité des pôles | réponses aux besoins du public | |
| **FORMATIONS** | permettre aux aidants et professionnels accompagnant les personnes avec TSA d'améliorer **leur compréhension du fonctionnement des TSA, le repérage et la prise en charge** | 11 | * évaluer les besoins en formation<br>* prendre en compte les réponses sur le territoire (ex: organismes habilités CNIA)<br>* définir s'il s'agit d'un premier niveau (sensibilisation) ou d'un second niveau (formation)<br>* s'inscrire dans l'évolution des pratiques (ex: webinaire)<br>* proposer un catalogue de formation pour le CRA Alsace ou créer un organisme de formation ? pour pouvoir facturer les interventions? vérifier quelles conditions notamment juridiques? | prof. d'un des pôles | les professionnels assurant la mission formation/sensi | * matériel, formation, etc. pour proposer des webinaires;<br>* catalogue ou organisme de formation?; poste de chargé de formation? | | | | | nombre de réunions et de participants; nombre de formations/sensi et de participants; questionnaire de satisfaction | meilleure compréhension du fonctionnement des TSA, du répérage et des prises en charge | |
| | * **rendre les équipes de 1ère et 2ème lignes opérationnelles** pour mener les évaluations et formuler des recommandations<br>* développer une meilleure efficience des 1ère et 2ème lignes pour les adultes<br>* donner de la lisibilité | 12 | * assurer des actions de sensibilisation/formation de la 1ère et de la 2ème lignes<br>* soutenir les professionnels<br>* informer sur le site du CRA | prof. d'un des pôles | 1ère et 2ème lignes | | | 1 | 2021 | 2022 | nombre de diag simples réalisés au CRA; nombre de formations, d'heures et de participants; nombre d'équipes sanitaires et MS et nombre de bilans réalisés; nombre de patients orientés vers le CRA par les 1ère et 2ème lignes | accès au dépistage et au diagnostic de TSA | |
| **PARTENARIATS / RESEAUX** | * **améliorer le partenariat**<br>* travailler le partenariat avec les spécialistes du diag. et de l'évaluation repérés<br>* développer le partenariat avec les structures spécialisées | 13 | * mettre en œuvre la pratique "échanges et partage d'informations dans le respect de la législation" (cf formation SP et confidentialité)<br>* recenser les besoins et y répondre par pôle ou interpôles<br>* développer les réseaux<br>* organiser des rencontres (distanciel/présentiel) avec des structures spécialisées en proposant des cas cliniques relevant de situations complexes (diag. différentiels), pendant la démarche diag ou après<br>* conventionner entre le CRA et les institutions et ESMS en harmonisant les contenus entre pôles et les partenaires sur l'ensemble du territoire | prof. d'un des pôles | pro assurant la mission soutien/expertise auprès des équipes | * salles de réunion * matériel de visio | | | | | | améliorer la prise en charge des personne avec TSA | |
| | **favoriser la logique de parcours** de l'usager | 14 | organiser des réseaux E/A 67 : 2x/an | prof. d'un des pôles | | | | | | | nombre de réseaux et de participants | cohésion des réseaux pour une meilleure efficacité, mutualisation des moyens | |
| | **améliorer le réseau fratrie** en harmonisant la pratique sur le CRA Alsace | 15 | * organiser un groupe de travail interpôle<br>* organiser par chaque pôle des groupes ou des formations/informations aux fratries | prof. d'un des pôles | | | | | | | nombre de groupe de travail et de participants; nombre de rencontres organisées et nombre de participants | réponses aux demandes des fratries | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Loisirs/sport/ culture/vacances** | **développer le projet** en déployant les missions du CRA vers les professionnels de ce secteur | 16 | * repérer les partenaires potentiels dans ce secteur sensibilisés aux TSA<br>* travailler les partenariats<br>* créer un annuaire<br>* créer une formation spécifique à destination de ces professionnels<br>* développer la communication | prof. d'un des pôles | partenaires | | | | | | nombre de réunions du groupe de travail; nombre d'informations/sensi/ formations réalisées; réalisation d'un annuaire | inclusion des personnes avec TSA | |
| **DOSSIER PATIENT** | * **gérer le dossier patient** pour accéder à l'information sur les patients<br>* traiter les données en se conformant au cadre légal (*action de l'évaluation externe non réalisée)* | 17 | * élaborer une procédure (cf doc. A67)<br>* soumettre la procédure au CODIR et aux services qualité des 3 établissements de rattachement<br>* mener une réflexion sur l'informatisation avec les serv. informatiques (Cariatides) et le GNCRA (élaboration du syst. d'information / DITP)<br>* accompagner le changement de pratique des équipes | chargé de coordination | * respons. de pôles<br>* respons. adm. + serv. Info + qualité des 3 établ.<br>* GNCRA<br>* pro des 5 pôles | logiciel (cariatides + SI du GNCRA) | | | | | nombres de réunions et de participants; validation de la procédure par les services qualité; mise en place d'un logiciel | efficacité du recueil et du traitement des informations et de l'activité dans le respect des droits des usagers | |
| **BUDGET** | **rendre compréhensible le budget** du CRA présenté au CODIR et au COS | 18 | * préciser les recettes et dépenses entre les pôles du CRA et pour l'ensemble du CRA<br>* retrouver les lignes / demandes de budgets complémentaires *<br>associer les services financiers des 3 établissements de rattachement au CODIR<br>* rendre lisible aux responsables des pôles<br>* proposer une formation notamment aux responsables de pôles<br>* rendre compréhensible aux membres du COS | directeur | * respons. de pôles<br>* les serv. financiers des 3 établ. de rattach. | formation | | | | | | | |
| **RESSOURCES HUMAINES** | * **prévoir les mouvements de personnel**<br>* prévenir les possibles remplacements et ne pas assurer des remplacements interpoles | 19 | * améliorer la visibilité des postes vacants : prévoir, rendre visible les annonces de postes sur le site du CRA, transmettre à la DRH les fiches de poste<br>* exiger des ETP au minimum à 0,5<br>* assurer l'accueil des stagiaires par les professionnels du CRA | | * documentaliste<br>* pro du CRA | | | | | | nombre de remplacements effectifs; durée entre les vacances de poste et les prises de poste | prévenir le turn over | |
| | **prévenir le turn over** face à l'exigence des missions du CRA | 20 | * reconnaitre la dynamique de travail exigeante, plusieurs missions, le peu de valorisation<br>* développer l'expertise et la capacité d'adaptation des professionnels<br>* favoriser les mi-temps<br>* valoriser les compétences des professionnels (échelon, entretien annuel)<br>* réaliser des fiches de poste précisant les activités correspondant à la quotité du temps de travail<br>* réaliser une Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences (GPEC) (*action du précédent projet d'établissement non réalisée*) | | | | | | | | turn over par profession; durée moyenne dans le poste; GPEC | | |
| | * accueillir **les nouveaux arrivants**<br>* favoriser l'intégration dans l'équipe<br>* favoriser l'implication dans la structure | 21 | * créer un protocole d'accueil : temps d'accueil, présentation de l'organisation et missions du CRA, plaquette, annuaire des professionnels, organigramme, démarches instit. (horaires, déplacements, clés, etc.), outil informatique<br>* remettre le protocole aux nouveaux arrivants dans les 15 jours après le recrutement<br>* parrainer les nouveaux arrivants par leurs pairs<br>* accorder du temps de formation et d'adaptation afin de favoriser l'appropriation des missions du CRA | prof. d'un des pôles | | * matériel nécessaire à l'exercice du nouvel arrivant<br>* formations | | | | | réalisation du protocole d'accueil; satisfaction des nouveaux arrivants | | |
| **PLAN D'ACTIONS** | piloter et suivre le plan d'action | 22 | * piloter le plan d'action<br>* créer un rétro planning à partir du plan d'action et assurer son suivi<br>* assurer la coordination des actions interpôles (voir "transversalité/coordination")<br>* rendre compte aux COTEC, CODIR et COS<br>* élaborer le profil du professionnel assurant ces fonctions<br>* positionner un professionnel ou effectuer son embauche | chargé de coordination | | poste de chargé de coordination | | | | | | | |

## 5. Les responsables des actions

Les professionnels du CRA Alsace ont été invités à se positionner sur les actions. Un seul responsable a été nommé par action. La référente qualité a fait une proposition en respectant le choix des professionnels dans la mesure du possible, ainsi que la représentativité de chaque pôle et la pluridisciplinarité.
Chaque responsable est chargée de suivre l'action, de la coordonner, d'organiser des groupes de travail si besoin et de faire en sorte que les objectifs soient atteints dans l'échéance définie *(voir en annexe 4 la liste des responsables des actions p. 47 et 48).*

## 6. Les perspectives

### a. Le système d'information

Le GNCRA, dans le cadre de la DITP, travaille à la mise en œuvre d'un système d'information commun aux CRA. Il est une nécessité pour la gestion de l'activité quotidienne par les professionnels de CRA, et de suivi de l'activité pour les CRA (niveau local), les ARS (niveau régional) ainsi que pour les acteurs nationaux que constituent les instances politiques, les administrations centrales et le GNCRA. Les CRA portent de multiples missions, induisant un système d'information au périmètre important. Afin de répondre aux besoins identifiés pour ces acteurs, le système d'information sera déployé par volets :

- Volet 0 : page Structure
- Volet 1 : bloc Diagnostic et évaluation et bloc Formation et sensibilisation
- Volet 1 bis : bloc Qualité
- Volet 2 : bloc Information et documentation
- Volet 3 : bloc Expertise et animation de réseau

Le CRA Alsace est intéressé par l'utilisation de cet outil.

### b. La région Grand'Est

Le CRA Alsace définit sa stratégie de développement dans le cadre de la politique régionale Grand'Est, avec la poursuite de la mutualisation de certaines missions et actions avec les CRA Lorraine et Champagne-Ardenne. La création du poste de chargé de coordination favorisera cette stratégie.

### c. Les prochaines échéances

Les 22 actions du projet d'établissement feront l'objet d'un suivi assuré par le chargé de coordination avec une présentation lors de chaque comité technique.

La prochaine évaluation interne est prévue en 2023.

# ANNEXES

Annexe 1 : la composition des groupes de travail…….p. 27

Annexe 2 : la composition du COS du CRA Alsace……..p. 28

Annexe 3 : les fiches actions…….p. 30

Annexe 4 : la liste des responsables des actions……..p. 47

# Annexe 1

## La composition des groupes de travail

| GT1 | GT2 | GT3 | GT4 |
|---|---|---|---|
| Emilie Florence<br>psychologue E67 | Tristan Gavériaux<br>infirmier E67 | Catherine Chabaux<br>pédopsychiatre E67 | Bénédicte Veron<br>psychomotricienne E67 |
| Evelyne Walter<br>secrétaire E67 | Julie Miclo<br>psychologue E67 | Mireille Sitter<br>cadre de santé E67 | Yannick Maes<br>orthophoniste E67 |
| Michèle Oberlin<br>pédopsychiatre E68 | Catherine Fuchs<br>éducatrice spécialisée E68 | Amélie Helfer<br>éducatrice spécialisée E68 | Céline Semmont<br>éducatrice spécialisée E68 |
| Lisa Sigel<br>psychologue A68 | Aurélie Connan<br>éducatrice spécialisée A68 | Cornélie Nessler<br>secrétaire A67 | Christine Fricker<br>cadre de pôle A67 |
| Julien Pottelette<br>pédopsychiatre A67 | Julie Henry<br>psychologue A67 | Marie-Line Monnier<br>orthophoniste A67 | Muriel Stech<br>psychologue A67 |
| Corinne Martin<br>infirmière A67 | | Elisabeth Selig<br>documentaliste AIDA | Marine Krebs<br>psychologue E68 |
| | | Eric Bizet<br>psychologue A68 | |
| Paul Franck<br>membre COS | M.-Jeanne Braunstein<br>membre COS | Marie-Jo Blanck<br>membre du COS | |

# Annexe 2

# Composition du COS du CRA Alsace

**Arrêté n°2018-4201 du 17 décembre 2018 décembre 2018 fixant la composition des collèges 1 et 2 du Conseil d'Orientation Stratégique du Centre de Ressources Autisme Alsace**

**Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

**VU** le code de l'action sociale et des familles ;

**VU** le code de la santé publique, et notamment les articles D312-161-19 et suivants;

**VU** le code de la sécurité sociale ;

**VU** l'avis du Conseil national consultatif des personnes handicapées en date du 19 décembre 2016 ;

**VU** l'avis du Conseil national de l'organisation sanitaire et sociale (section sociale) en date du 29 mars 2017 ;

**VU** le décret N°2017-815 du 5 mai 2017 relatif aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des centre de ressources autisme ;

**VU** le décret du 8 décembre 2016 portant nomination de M Christophe LANNELONGUE en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Grand Est ;

**VU** l'arrêté 2018-2053 du 12 juin 2018 fixant la composition des collèges 1 et 2 du Conseil d'Orientation Stratégique du Centre de Ressources Autisme Alsace

**CONSIDERANT** les modifications à apporter à la composition du Conseil d'Orientation Stratégique au sein du Centre de Ressources Autisme Alsace ;

Sur propositions des autorités et instances chargées de désigner des représentants mentionnés par le décret N°2017-815 du 5 mai 2017 ;

**ARRETE**

**Article 1**

L'arrêté 2018-2053 du 12 juin 2018 susvisé est abrogé.

**Article 2**

La composition des collèges 1 et 2 du Conseil d'Orientation Stratégique du Centre de Ressources Autisme Alsace est ainsi fixée :

1. **Au titre des représentants des personnes avec un trouble du spectre de l'autisme ou de leurs familles ou de leurs représentants légaux :**

| Titulaires | Suppléants |
|---|---|
| Paul Franck<br>*Als'Asperger* | Deborah Franck<br>*Als'Asperger* |
| Annick Bouissac<br>*Autisme Alsace* | Edith Forthoffer<br>*Autisme Alsace* |
| Marie-Jo Blanck<br>*Autisme Alsace* | Jean-Louis Pinto<br>*Autisme Alsace* |
| Marie-José Chapotot | *En cours de désignation* |

Siège régional : 3 boulevard Joffre - CS 80071 - 54036 NANCY CEDEX - Standard régional : 03 83 39 30 30

1/2

| | |
|---|---|
| *Vital Autiste* | |
| Aurore Kiesler<br>*Autisme aujourd'hui* | *En cours de désignation* |
| Sophie Atzenhoffer<br>*CISI* | *En cours de désignation* |
| Marie-Jeanne Bouchet- Braunstein<br>*Fragile X France – Le Goeland* | *En cours de désignation* |
| Christel Proust<br>*Amitiés Autisme* | Fabienne Vix<br>*Amitiés Autisme* |

2. **Au titre des représentants des professionnels mentionnés au 8° de l'article D. 312-161-14 et représentantes l'ensemble des cinq domaines suivants** :

| Domaine | Titulaires | Suppléants |
|---|---|---|
| a) Diagnostic des personnes présentant un trouble du spectre de l'autisme | Valérie Collange<br>*CAMSP La Bruche 67* | Anne-Marie Asencio<br>*Au fil de la vie 68* |
| b) Gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux | Philippe Brandenburger<br>*ADAPEI Papillons blancs 68* | Samia Lemmiz<br>*Adèle de Glaubitz 68* |
| c) Secteur de la petite enfance | Marie-Pierre Fahrner<br>*Médecin PMI 68* | Marie Boutillier<br>*Médecin PMI 67* |
| d) L'éducation nationale | Patricia Eckert<br>*Rectorat 67* | Nicole Forget<br>*DSDEN 68* |
| e) La formation des professionnels ou la recherche | Céline Clément<br>*HDR en psychologie, université de Strasbourg* | Carmen Schröeder<br>*PUPH, HUS* |

**Article 3**
Le mandat des membres du Conseil d'Orientation Stratégique est de trois ans renouvelable.

**Article 4**
Dans les deux mois de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet, soit d'un recours gracieux devant l'autorité compétente, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

**Article 5**
Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

Le Directeur Général de l'ARS Grand Est,

Christophe Lannelongue

La Directrice
de la Promotion de la Santé, de la Prévention
et de la Santé Environnementale

Dr Annick DIETERLING

# Annexe 3

# Les fiches actions

## Le modèle :

| **Fiche action n°** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | **Description de l'action** : Préciser à quels objectifs stratégiques et opérationnels, l'action s'y rapporte. Ce qui justifie l'objectif et qui donne sens.<br>**Origine de l'action** (injonction, préconisation, proposition de…) |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Personne chargée de la mise en œuvre de l'action + collaborateurs et/ou partenaires. |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Moyens humains et matériels mis à disposition ou à solliciter. Partenariat. Budget. |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | Si nécessaire, localisation de l'action : département, pôle et/ou CH de rattachement. |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Date de début et de fin. A court, moyen ou long terme. |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Critères de réussite de l'action. Effets attendus. |

# FICHES-ACTIONS GT 1 « les missions du CRA »

Constitution du GT :

- Dr Pottelette, A67
- Emilie Florence, psychologue E67
- Evelyne Walther, secrétaire E67
- Corinne Martin, Infirmière A67

| Fiche action n°1 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **TRANSVERSALITE** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | **Défaut de mutualisation entre les différents pôles, manque de partage des connaissssances entre les professionnels du CRA, Peu de réunions d'échange de pratique entre les pôles enfant et adulte.**<br>**Défaut d'utilisation du potentiel de mutualisation des connaissances**<br><br>**Améliorer l'articulation des 5 pôles du CRA Alsace.**<br>➢ **Dynamique d'équipe**<br>➢ **Actualisation des connaissances mutuelles**<br>➢ **Harmoniser les orientations stratégiques à partir d'une réflexion partagée sur une actualité scientifique et/ou réglementaire, cohésion entre les professionnels des différents pôles**<br>➢ **Harmoniser les pratiques diagnostiques entre les différents pôles**<br>➢ **Actions de sensibilisation et de formation communs aux pôles en fonction de la thématique** |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Un professionnel volontaire chargé de la coordination, de l'organisation des rencontres de travail<br>Référente qualité du CRA |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Equipes pluri professionnelles des différents pôles |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | En alternance sur les différents sites |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Début janvier 2021, pérennisation des rencontres sur le long terme (3 réunions/an)<br>Calendrier prévisionnel |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Evaluation interne à partir de 2022, sur les articulations inter-équipe à partir d'un questionnaire<br>Nombres de réunions, de participants<br>Taux de réponse au questionnaire, niveau de satisfaction des professionnels<br>Productions du groupe |

| Fiche action n°2 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **RESEAUX** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | **Eviter les redondances entre les réseaux**<br>**Pas de mutualisation des moyens**<br>➢ **Cohésion des réseaux : efficacité, éviter les redondances entre réseaux**<br>➢ **Mutualisation des moyens par département et par bénéficiaires (personnes avec autisme, aidants professionnels ou non, fratries)**<br>➢ **Logique de continuité du parcours de l'usager, articulation lors de la période de transition (situation de passage enfants/adultes)** |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Responsables réseau des différents pôles |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Réseau E67/A67 |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | Strasbourg/Brumath |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | 2 réseaux par an à partir du 2ème semestre 2021 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de participants<br>Enquête de satisfaction |

| Fiche action n°3 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **RAPIDITE D'ACCES A L'INFORMATION** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | **Documentaliste non présente sur les différents pôles**<br>**Manque de clarté du site internet du CRA**<br>➢ **Accès rapide et efficace pour les professionnels du CRA et des usagers (personnes, professionnels, aidants, étudiants…) à l'information** |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Documentaliste<br>Responsable qualité du CRA |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Présence de la documentaliste sur tous les pôles du CRA<br>Mise à jour du site internet du CRA et de la page Facebook |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | Tous les pôles du CRA |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | A partir de 2021 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de demandes<br>Commentaires page Facebook<br>Questionnaires de satisfaction |

| Fiche action n°4 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **POST-DIAGNOSTIC** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | **Homogénéité de l'accessibilité du support écrit post-diag ou information incomplète**<br>**Livret post diag non généralisé à tous les sites du CRA**<br>➢ **Pallier au manque d'information des usagers après le diagnostic (diffusion du livret post-diagnostic non généralisé à tous les sites du CRA)**<br>➢ **Améliorer l'orientation des usagers, rapidité et efficacité d'accès à des accompagnements adaptés aux personnes TSA**<br>➢ **Accessibilité au support écrit** |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Responsables des différents pôles cliniques du CRA |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Actualiser régulièrement le livret post-diagnostic et l'adapter aux spécificités de chaque pôle/département |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | Tous les pôles cliniques |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | A partir de 2021 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Questionnaires de satisfaction des usagers |

| Fiche action n°5 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **LISIBILITE DE L'OFFRE DU TERRITOIRE** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | **Difficulté pour orienter les usagers vers des services d'accompagnement ou des professionnels sensibilisés**<br>**Information incomplète et insuffisamment structurée pour les dispositifs diag et d'évaluation du CRA**<br>➢ **Identifier les dispositifs de diagnostiques et d'évaluation (cf fiche action n°6)**<br>➢ **Favoriser l'accès à une prise en charge adaptée (éducative, pédagogique et accompagnement…)**<br>➢ **Coordinations et facilitation des démarches d'accès aux soins (demandes très forte des associations de personnes et de familles)** |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | A définir<br>Référente qualité du CRA<br>Partenaires : association, directeurs d'établissement, tout professionnel |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Création d'un annuaire de structures (MAS, FAM, IMPro….) et de professionnels sensibilisés (éducateurs, orthophonistes, médecins spécialistes…).<br>Mise en place d'un partenariat avec les spécialistes repérés |

| | |
|---|---|
| **Localisation**<br>***Où ?*** | 67/68 |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Démarche proactive de contact des partenaires, référencement des professionnels de santé, par spécialité susceptibles de proposer une réponse adaptée<br><br>Elaboration d'un répertoire de professionnels intéressés et déjà sensibilisés (attention à ne pas saturer les professionnels identifier)<br><br>2021 sensibilisation des professionnels, RBPP<br>2022 recueil de partenaires disponibles pour les personnes, les familles et les professionnels<br>Soutien des professionnels<br>Accessible sur le site internet et à remettre aux usagers |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Questionnaire de satisfaction des usagers |

| **Fiche action n°6** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **1ère et 2ème LIGNE** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | **1ère et 2ème lignes non fonctionnelles sur le territoire (pour la population adulte)**<br>**2ème ligne avec répartition hétérogène selon les secteurs géographiques chez les enfants**<br>**Difficultés d'identification d'une situation complexe pour les usagers, professionnels de santé, associations et familles**<br>➢ **Développer/Meilleure efficience des 1ères et 2èmes lignes chez les adultes**<br>➢ **Meilleure lisibilité de la 1ère et 2ème ligne**<br>➢ **Accessibilité au dépistage et au diagnostic**<br>➢ **Définition d'une situation complexe** |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Responsables des pôles |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | **Moyens mis en œuvre par le CRA pour former les professionnels du sanitaire et du médico-social non satisfaisants**<br>➢ Action de sensibilisation de la 1ère et de la 2ème ligne<br>➢ Information sur le site du CRA |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | Régional |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | A débuter en 2021 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Diminution du nombre de diagnostiques simples réalisés par le CRA<br>Rapidité d'accès à l'évaluation diagnostique |

**FICHES-ACTIONS GT 2 « Le public »**

**Constitution du GT : Julie Henry (A67), Julie Miclo (E67), Tristan Graveriaux (E67), Aurélie Conan (A68), + E68**
**Excusée : Mme Braunstein**

| **Fiche action n°1** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **S'adapter aux changements du public dans les démarches diagnostiques** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Mieux répondre aux besoins |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Formations externes / GNCRA |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Formations spécifiques sur l'autisme au féminin, troubles psy associés, troubles du neurodéveloppement, changement identitaire<br>> formations communes au CRA Alsace (adolescents, adultes)<br>> budget ? |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | Faire venir les formateurs sur la région / formation en intra |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Formation engagée en 2021 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | > réalisation effective de la formation<br>> nombre de participants<br>> représentativité des différents pôles |

| **Fiche action n°2** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Clarifier l'organisation et les missions du CRA auprès des usagers** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Clarifier l'orientation des usagers vers les différents pôles en fonction de l'âge et de la demande |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | AIDA, chaque pôle du CRA Alsace |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | > diffuser les informations sur le site du CRA Alsace / clarifier le découpage par âge / proposer une organisation visuelle, plus facilement accessible<br>> transmettre de manière systématique le livret d'accueil<br>> réunion entre pôles enfants et adultes pour assurer les transitions enfants/adultes ? objf : faciliter le passage pr la personne |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | - |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Court terme – 2021 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de livrets d'accueil donnés<br>Informations mises sur le site du CRA Alsace<br>Questionnaire de satisfaction spécifique à cette problématique ? Ajouter une ligne question dans nos questionnaires de satisfaction actuels ? |

| Fiche action n°3 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Accompagner l'annonce diagnostique** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Répondre aux questions et besoins des familles et des personnes dans l'après diagnostic (PEC, accompagnement) |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Les professionnels du CRA impliqués dans les démarches diagnostiques |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | > Proposer un rdv de post restitution si nécessaire<br>> transmettre le livret post diagnostic + fiches spécifique aux enfants et adultes<br>> orienter les personnes/familles vers les dispositifs relais |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | - |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Court terme |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Information mail à donner aux professionnels du CRA<br>Nombre de livrets post diagnostic transmis |

| Fiche action n°4 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Améliorer le réseau fratrie** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Répondre aux demandes des fratries<br>Uniformiser la pratique au sein du CRA Alsace |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Chaque pôle organise les groupes ou les formations/informations aux fratries |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | > formaliser un groupe de travail inter pôle<br>> Animateurs du CRA ; salle de réunion |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | Chaque pôle |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Long terme / à développer |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de participants<br>Nombre de groupes proposés<br>Nombre de réunions de travail organisées pour réfléchir au projet |

| Fiche action n°5 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Exploiter les questionnaires de satisfaction** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Se saisir des éléments recueillis pour améliorer et adapter notre accompagnement |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Direction / cadres de pôle / secrétaires |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Partir des éléments « non satisfaisants » pour les travailler et améliorer notre pratique<br>Faire redescendre les données aux professionnels des CRA via les secrétaires<br>Traiter les données en réunion cinq pôles |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | - |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | 2021 / sur les données 2020 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Retours chiffrés des questionnaires<br>Réunion / ordre du jour à cet effet |

| Fiche action n°6 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Améliorer la coordination avec le réseau associatif TSA** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Recueillir les besoins/manquements/demandes des personnes concernées par les TSA via les associations pour faire remonter les besoins aux politiques |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Un ou deux professionnels du CRA Alsace référents |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Groupe de travail inter CRA pour formaliser le réseau<br>Réunion de coordination avec les associations de personnes/familles, 1x/an |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | - |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Long terme |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de rencontres avec les associations<br>Reprise des éléments en 5 pôles |

| Fiche action n°7 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Etendre les démarches d'information et de formation aux domaines du loisir, du sport et de la culture** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Soutenir la démarche d'inclusion des personnes avec TSA |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | > Créer une formation spécifique à destination de ces professionnels / développer la communication<br>> vérifier s'il existe une liste d'association existante ouverte et formée à la question des TSA / à défaut la créer |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | - |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Long terme |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Réunions de travail formalisées sur cette problématique<br>Nombre d'informations/formations réalisées<br>Création d'une liste ressource |

**FICHES-ACTIONS GT 3 « L'offre de service »**
(service rendu à l'usager et activités qui y concourent)

**Constitution du GT : Eric BIZET, Marie-Jo BLANCK, Catherine CHABAUX, Amélie HELFER, Marie-Line MONNIER, Cornélie NESSLER, Elisabeth SELIG, Mireille SITTER, Fabienne VANSTEELANT**

Le GT rappelle qu'il s'agira d'être attentif à respecter la répartition du temps de travail des professionnels sur l'ensemble des missions dans les pôles cliniques : 50% du temps dédié à la mission diag. et 50% pour les autres missions (cf plan d'actions ARS / DITP).

| **Fiche action n°1** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Les 1ère et 2ème lignes** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Rendre les équipes opérationnelles pour mener les évaluations et formuler des recommandations |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Equipes diagnostiques des 4 pôles cliniques |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Identifier les 1ère et 2ème lignes, les sensibiliser et les former |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | CRA |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Court terme : déc 2021 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de formations et nombre d'heures<br>Nombre de participants<br>Nombre d'équipes sanitaires et MS et nombre de bilans réalisés par ces équipes<br>Nombre de patients orientés vers le CRA par les 1ère et 2ème lignes |

| **Fiche action n°2** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Le diagnostic** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Améliorer la qualité du service rendu aux usagers pour qu'ils obtiennent un diag le plus rapidement possible et de qualité (cf plan de réduction des délais DITP) leur permettant d'accéder à des droits et des dispositifs spécifiques |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Equipes diag des 4 pôles cliniques |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Harmoniser les critères et les outils entre pôles enfants et entre pôles adultes, des 2 départements :<br>- Mettre en place des niveaux de procédures<br>- Elaborer des procédures diagnostiques |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | CRA |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Court terme : déc 2021 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de jours de délais d'attente<br>Nombre de réunions procédures diagnostiques inter-pôles et participants<br>Nombre d'évaluations selon les niveaux de procédures (complètes et partielles) |

| Fiche action n°3 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Accompagnement pré et post diagnostic** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | - Apprécier la situation pour savoir si le diag relève du CRA et réorienter si besoin vers les ressources du territoire<br>- Accompagner la personne diagnostiquée et / ou les aidants, pour la compréhension du diag et l'accompagnement vers les ressources du territoire, pour mettre en route les démarches |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Equipes diagnostiques des 4 pôles |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Pré :<br>- Accueil,<br>- Information,<br>- Préparation de la personne et sa famille (ex : visite des lieux),<br>- Réorientation,<br>- Documents à remettre,<br>- Gestion des listes d'attente.<br>Post :<br>- RV de soutien,<br>- Orientation,<br>- Groupe de parole et formation. |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | CRA |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | 2022-2023 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Questionnaire de satisfaction<br>Nombre de réunions de travail et participants |

| Fiche action n°4 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Gestion du dossier patient (numérique et papier)** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Se conformer au cadre légal en prenant en compte l'organisation des 4 pôles cliniques<br>Action de l'évaluation externe non réalisée et reportée sur le PE |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | La référente qualité |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | - Suite à la formation « secret professionnel et confidentialité » des agents du CRA Alsace, le pôle A67 a élaboré une procédure. Mener une réflexion à partir de ces travaux avec l'ensemble des pôles, en 5 pôles.<br>- Soumettre la procédure « gestion du dossier patient » en CODIR<br>- La transmettre aux services qualité des 3 établissements de rattachement pour validation<br>- Poursuivre la réflexion de l'informatisation du dossier patient (Cariatide)<br>- Réfléchir et mettre en œuvre la simplification des démarches<br>- Accompagner le changement de pratique des équipes |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | CRA |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Moyen terme : 2022 (papier)<br>Long terme : 2025 (informatisation) |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de réunions<br>Nombre de participants pour la mise en place de la procédure<br>Validation de la procédure par les services qualité des 3 établissements |

| Fiche action n°5 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Harmonisation des pratiques de travail entre les pôles** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | - Harmoniser les critères et les outils des pôles Haut Rhin / Bas Rhin, des pôles enfants et des pôles adultes permet d'assurer l'équité du service rendu aux usagers sur l'ensemble du territoire<br>- Faciliter la transition entre les 15 et 20 ans permet de sécuriser les parcours des usagers |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Les responsables des pôles<br>Groupes interpôles par thématique et/ou missions |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | - Identifier les thématiques et /ou missions<br>- Recenser les actions des 5 pôles à partir d'un outil à créer<br>- Organiser des temps de travail communs. Ex : réunions sur des thématiques d'actualité (ex : diag des filles/femmes, formation, projet « culture, sport, loisirs vacances », etc.) pendant une durée à définir, en remplacement d'un COTEC « 5 pôles »<br>- Mutualiser des actions communes aux 5 pôles :<br>• Coordination des formations des aidants et d'autres formations communes au CRA Alsace par un chargé de formation<br>• Création d'un organisme de formation ?<br>• Organisation d'événementiels ex : interCRA (pour l'ensemble des 26 CRA) si les équipes sont davantage étoffées et stables<br>• Organisation de formations communes pour les agents<br>- Partager les pratiques communes en présentiel/distanciel :<br>• Permettre aux professionnels de travailler avec des outils de visio communs compatibles aux 3 établissements (services informatiques)<br>• Favoriser un positionnement commun des 3 établissements (services de formation) pour les formations<br>- Harmoniser les avantages salariaux des agents sur les 3 établissements (DRH) |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | CRA |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Selon les points, de 2021 à 2025 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de réunions et participants<br>Nombre de GT et participants<br>Nombre de propositions<br>Nombre d'actions réalisées<br>Nombre de réunions en visio sans dysfonctionnement technique |

| Fiche action n°6 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Communication et visibilité des actions du CRA Alsace** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | - Avoir une meilleure visibilité inter-pôles<br>- Proposer aux différents publics une information sur les actions |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | - pour la lettre : AIDA et secrétaires des 4 pôles<br>- pour la réorganisation du site : AIDA + 1 ou 2 pro à identifier puis soumettre les propositions au COTEC |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | - Recenser et clarifier les actions des différents pôles<br>- Identifier un professionnel de chaque pôle chargé de transmettre à AIDA qui conçoit une lettre interpôle trimestrielle<br>- Réorganiser le site du CRA / besoins et demandes des différents publics<br>- Solliciter le COS pour recueillir les besoins et demandes des publics |
| **Localisation** | CRA |

| | |
|---|---|
| ***Où ?*** | |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Court terme : 2021 pour la lettre interpôle<br>Moyen terme : 2023 pour le site |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de réunions et participants<br>Nombre de lettres<br>Réalisation du site |

| **Fiche action n°7** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Les besoins en formation des aidants et des professionnels accompagnant des personnes avec TSA** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Améliorer la compréhension du fonctionnement des personnes, le repérage et la prise en charge des personnes avec TSA |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Les professionnels des pôles en charge de la mission sensibilisation/formation |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | - Evaluer les besoins en formation<br>- Prendre en compte les réponses sur le territoire ex : CNIA<br>- Définir s'il s'agit d'un 1er niveau (sensibilisation) ou d'un 2ème niveau (formation)<br>- S'inscrire dans l'évolution des pratiques ex : webinaire<br>- Créer un organisme de formation pour le CRA Alsace pour pouvoir facturer les interventions du CRA ? vérifier juridiquement les conditions ! |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | CRA |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Long terme : 2024-2025 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de réunions et participants |

| **Fiche action n°8** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Partenariat / réseaux** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Améliorer le partenariat afin d'améliorer la prise en charge des personnes avec autisme |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Les professionnels des pôles référents des différents réseaux<br>Les professionnels assurant la mission « soutien/expertise » auprès des équipes |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | - Mettre en œuvre la pratique « échange et partage d'informations » dans le respect de la législation (SP et confidentialité)<br>- Recenser les besoins<br>- Répondre aux besoins par pôle ou interpôles<br>- Développer les réseaux<br>- Conventionner entre le CRA et les institutions et ESMS au cas par cas → harmonisation du contenu et des partenaires des pôles |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | CRA |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | de 2021 à 2025 selon les réseaux |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de réunions et participants<br>Nombre de réseaux réalisés<br>Nombre de conventions signée |

| Fiche action n°9 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Ressources TSA sur un territoire** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Recenser les ressources pour informer les publics s'adressant au CRA |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | AIDA + 1 référent par pôle |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | - Identifier le référent dans chaque pôle<br>- Mutualiser les informations de chaque pôle en transmettant les informations à AIDA, selon une rythmicité à définir<br>- Réaliser un annuaire<br>Ex : ESMS, droit au répit, habitat inclusif, loisirs, professionnels (2ème lignes) |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | CRA |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | De 2021 à 2025 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de réunions et participants<br>Réalisation de l'annuaire |

| Fiche action n°10 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Gestion du budget du CRA Alsace** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Rendre compréhensible le budget du CRA présenté au CODIR et au COS |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | M. Courtot |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | - Préciser les recettes et les dépenses entre les pôles du CRA et pour le CRA dans son ensemble<br>- Retrouver les lignes / demandes de budgets complémentaires<br>- Associer systématiquement les services financiers des 3 établissements au CODIR<br>- Rendre lisible pour les responsables de pôle<br>- Rendre compréhensible aux membres du COS<br>- Organiser une formation « budget pour les nuls » ☺ |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | CRA |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | |

| Fiche action n°11 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Besoins des personnes avec autisme et dysfonctionnements sur le territoire** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Les besoins des usagers et les dysfonctionnements sur le territoire, pointés par les usagers ou les professionnels intervenant dans l'accompagnement des personnes avec TSA :<br>- D'en faire le recueil relève-t-il des attributions du CRA ?<br>- Le CRA doit-il les faire remonter aux instances (ARS…) ?<br>- Est-ce le rôle du COS ? |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | |

**FICHES-ACTIONS GT 4 « Les professionnels »**

**Constitution du GT : Christine FRICKER, Marine KREBS, Yannick MAES, Muriel STECH, Bénédicte VERON**

| **Fiche action n°1** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Favoriser les rencontres l'échange et partage au sein du CRA Alsace** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Rencontre entre professionnels du CRA, projet commun, partage et échange |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Secrétaires de pôle et mise en commun |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | Mailing list – jours de présence au CRA<br>Organigramme |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Le plus vite possible |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Fait - pas fait / tenu à jour |

| **Fiche action n°2** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Favoriser les échanges autour des situations complexes** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Cra en 3eme ligne, rencontre majoritairement des situations complexes avec des diagnostics différentiels,<br>- Nécessite expertise entre les pôles |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | - Quelqu'un qui coordonne les réunions<br>- Un référent par pôle |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | - Présentation de cas / Situation clinique<br>- Avec des dossiers préparés à l'avance et des personnes référentes de la situation |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | Visio ou présentiel sur les 4 structures |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Tous les trimestres – 1 ou 2 situation à organiser sur le timing |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Nombre de réunions réalisées sur l'année |

| Fiche action n°3 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Favoriser les échanges autour des situations complexes** – développer les Partenariats |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | 3eme ligne, rencontre majoritairement des situations complexes avec des diagnostics différentiels,<br>- Développer le partenariat avec structures spécialisées |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Par pole |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | - Présentation de cas / Situation clinique<br>- Avec des dossiers préparés à l'avance et des personnes référentes de la situation<br>- Pendant la démarche diagnostique ou dans l'après coup. |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | Visio ou autre |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Combien de réunion ont pu être réalisées |

| Fiche action n°4 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Coordination interpole** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Faire le lien et améliorer le partage d'information et l'organisation entre les pôles |
| **Responsabilité de la mise en œuvre**<br>***Qui ?*** | Directeur / DRH / Médecins de pôle |
| **Moyens à mettre en œuvre**<br>***Comment ?*** | - Recrutement<br>- Fiche de poste |
| **Localisation**<br>***Où ?*** | Sur les 4 pôles |
| **Echéancier**<br>***Quand ?*** | Janvier 2021 |
| **Indicateurs de suivi**<br>***Combien ?*** | Création de poste et amélioration de l'organisation/coordination interne du CRA |

| Fiche action n°5 | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action**<br>***Quoi ?*** | **Remplacement / recrutement** |
| **Objectif(s)**<br>***Pourquoi ?*** | Prévenir le Turn over face à l'exigence des missions du CRA et les possibles remplacement / prévoir les mouvements de personnel / pas de remplacement interCRA /<br><br>(procédures de recrutement différentes selon les structures de rattachement) |
| **Responsabilité de la mise en œuvre** | 1. Dépendant des professionnels du CRA<br>2. Cadre ou/et DRH / AIDA une fois publié en interne |

| | |
|---|---|
| ***Qui ?*** | 3. Cadre ou/et DRH |
| **Moyens à mettre en œuvre** ***Comment ?*** | 1. Stagiaires<br>2. Améliorer la visibilité des postes vacants (prévoir, rendre visibles des annonces de postes, reporter à la DRH la fiche de poste) - attention au difficultés de structure<br>3. Exigence à 0,5 pour favoriser l'implication dans la structure |
| **Localisation** ***Où ?*** | |
| **Echéancier** ***Quand ?*** | |
| **Indicateurs de suivi** ***Combien ?*** | Nombre de remplacements effectifs, durée entre la vacance de poste et prise de poste. |

| **Fiche action n°6** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action** ***Quoi ?*** | **Accueil des nouveaux professionnels** |
| **Objectif(s)** ***Pourquoi ?*** | Favoriser l'intégration dans l'équipe, accorder du temps formation et d'adaptation aux missions spécifiques du CRA |
| **Responsabilité de la mise en œuvre** ***Qui ?*** | Equipe du pole – parrainage par les professionnels concernés |
| **Moyens à mettre en œuvre** ***Comment ?*** | - Créer un protocole d'accueil<br>  o Temps Accueil- présentation de l'organisation et mission du CRA – plaquette - annuaire des pro - organigramme<br>  o Administratif (heures, déplacement, clés etc)<br>  o Outil informatique<br>- Prévoir un Temps Formation, appropriation des missions |
| **Localisation** ***Où ?*** | Chaque pole |
| **Echéancier** ***Quand ?*** | Dans les 15 jours après le recrutement |
| **Indicateurs de suivi** ***Combien ?*** | Retour des professionnels |

| **Fiche action n°7** | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action** ***Quoi ?*** | **Prévenir le Turn Over** |
| **Objectif(s)** ***Pourquoi ?*** | Dynamique de travail exigeante, plusieurs missions, peu de valorisation<br>Demande et développement d'expertise et capacité d'adaptation. |
| **Responsabilité de la mise en œuvre** ***Qui ?*** | Directeur /<br>DRH<br>Médecin ? |
| **Moyens à mettre en œuvre** ***Comment ?*** | Favoriser les mi-temps<br>Valoriser les compétences des professionnels (échelon- entretien annuel)<br>(Fiches de postes précises – action et temps de travail ?) |
| **Localisation** ***Où ?*** | |
| **Echéancier** ***Quand ?*** | |
| **Indicateurs de suivi** ***Combien ?*** | |

# Annexe 4

## La liste des responsables des actions

| Actions | | | A68 | A67 | E68 | E67 | AIDA | Autres |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Coordination** | **1** | Améliorer l'organisation | | | | | | Chargé de coordination |
| | **2** | Harmoniser les orientations stratégiques et les pratiques | | | | | | Chargé de coordination |
| | **3** | Créer un poste de chargé de coordination | | | | | | M. Courtot |
| **Information / communication** | **4** | Accéder à l'information et la transmettre au public | | | | | Elisabeth Selig | |
| | **5** | Avoir une lisibilité interpôle | | | | | Elisabeth Selig | |
| | **6** | Clarifier l'organisation et les missions du CRA auprès des usagers | | | | | Elisabeth Selig | |
| **Evaluation diagnostique** | **7** | Accéder à un diagnostic | | Julie Henry | | | | |
| | **8** | Accompagner le pré-diagnostic | | Julien Pottelette | | | | |
| | **9** | Accompagner l'annonce et le post-diagnostic | Lisa Sigel | | | | | |
| | **10** | S'adapter aux changements de public | Priscille Schneider | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Formations** | **11** | Former les aidants et les professionnels | Aurélie Connan | | | | | |
| | **12** | Rendre les équipes de 1ère et 2ème lignes opérationnelles | Eric Bizet | | | | | |
| **Partenariats / réseaux** | **13** | Améliorer le partenariat | | Corinne Martin | | | | |
| | **14** | Favoriser la logique de parcours | | | | Emilie Florence | | |
| | **15** | Améliorer le réseau fratrie | | | | Tristan Gavériaux | | |
| **Projet loisirs** | **16** | Développer le projet loisirs | | Fabienne Vansteelant | | | | |
| **Dossier usager** | **17** | Gérer le dossier et les données | | | | | | Chargé de coordination |
| **Budget** | **18** | Rendre compréhensible le budget | | | | | | M. Courtot |
| **Ressources humaines** | **19** | Prévoir les mouvements de personnel | | | | Mireille Sitter | | |
| | **20** | Prévenir le turn over | | | Marine Krebs | | | |
| | **21** | Accueillir les nouveaux arrivants | | | | Julie Miclo | | |
| **Plan d'actions** | **22** | Piloter le plan d'actions | | | | | | Chargé de coordination |

Actions prioritaires (2021 à 2022)